
공공 마이데이터 서비스 이용기관 수행 가이드

2021. 12.

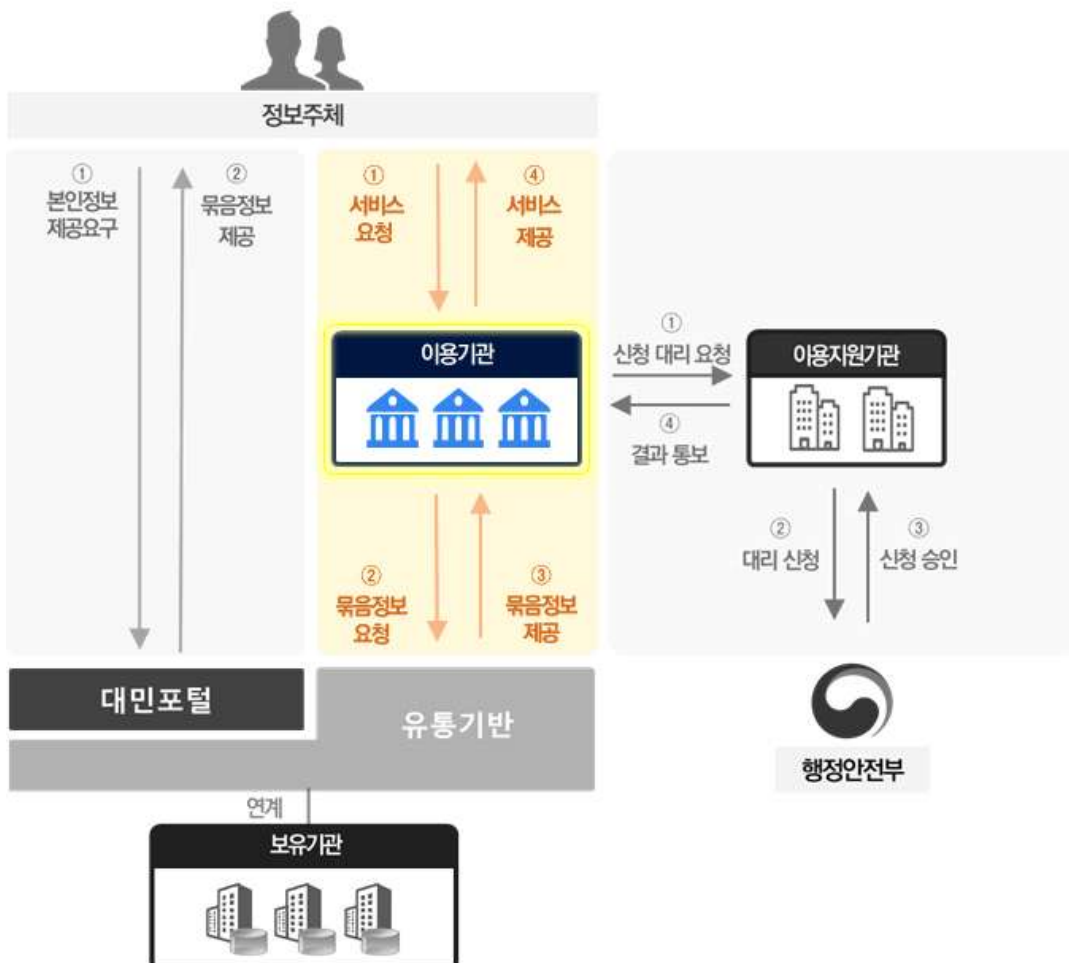
목 차

I. 개요	1
2. 이용기관 업무	6
3. FAQ	45
별지, 별첨	50

1 개요

▣ 이용기관의 개념

- (개념) 행정안전부가 구축 운영하는 제공시스템을 통해 본인정보를 이용하여 국민에게 이익이 되는 서비스를 제공하는 행정 및 민간 기관을 의미한다.
- 정보주체의 제공요구를 접수한 이용기관은 이를 제공시스템에 전달하여 정보주체의 본인정보를 제공받고, 본인정보를 이용하여 정보주체에게 서비스를 제공한다.



관련근거

**전자정부법 제43조의2
(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공요구권)**

- ① 정보주체는 행정기관등이 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 판독이 가능한 형태로 본인에 관한 행정정보를 보유하고 있는 경우에는 해당 행정기관등의 장으로 하여금 본인에 관한 증명서류 또는 구비서류 등의 행정정보(법원의 재판사무·조정사무 및 그 밖에 이와 관련된 사무에 관한 정보는 제외한다. 이하 “본인정보”라 한다)를 본인이나 본인이 지정하는 자로서 본인정보를 이용하여 업무(「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2에 따라 처리하는 민원은 제외한다)를 처리하려는 다음 각 호의 자(이하 “제3자”라 한다)에게 제공하도록 요구할 수 있다.
1. 행정기관등
 2. 「은행법」 제8조제1항에 따라 은행업의 인가를 받은 은행
 3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 개인, 법인 또는 단체

관련근거

**전자정부법 시행령 제51조의2
(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공 요구 등)**

- ② 법 제43조의2제1항제3호에서 “대통령령으로 정하는 개인, 법인 또는 단체”란 다음 각 호의 자를 말한다.
1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따른 신용정보회사 및 신용정보집중기관
 2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조의2제1항제2호부터 제5호까지에 해당하는 자
 3. 그 밖에 본인정보의 활용 수요, 본인정보를 전송·수신하는 정보시스템의 안전성·신뢰성, 개인정보 보호 수준 등을 고려하여 행정안전부령으로 정하는 자

- (대상) 이용기관은 국민 행정정보를 활용하여 국민에게 서비스를 제공하고 있거나, 제공을 준비하고 있는 행정기관 및 민간 기관을 대상으로 한다.

<이용기관 대상>

구분	대 상
공공	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙행정기관 (중앙부처 및 그 소속기관) • 지방자치단체 • 공공기관 (「전자정부법」 제2조제3호에 해당되는 기관)
민간	<ul style="list-style-type: none"> • 은행 • 본인 신용정보관리회사 • 신용정보회사 및 신용정보집중기관 • 개인사업자 신용평가회사 • 개인신용평가회사

※ 대상 이용기관은 지속적으로 확대할 예정임

관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제2조 (정의)

3. “이용기관”이란 정보주체의 요구에 따라 본인정보를 제공받아 업무를 처리하려는 다음 각 목의 자를 의미한다.

가. 법 제43조의2제1항, 영 제51조의2제2항제1호 및 제2호에 따른 제3자로서 자신의 정보처리시스템을 제공시스템과 연계한 자

나. 영 제51조의2제2항제3호에 따른 제3자로서 제15조에 따라 행정안전부장관의 승인을 얻은자

▣ 이용기관의 역할

이용기관의 역할은 「본인 행정정보에 관한 고시 제5조(이용기관의 역할)」에 따른다.

○ 공공 마이데이터 전담관리자 지정

- 이용기관은 본인정보 이용 업무를 수행하는 공공 마이데이터 전담관리자를 지정해야 한다.

○ 제공시스템과의 연계 유지

- 이용기관은 본인정보의 송·수신 보안을 위해 본인정보 제공시스템과의 적정하고 안전한 연계를 확보하고 이를 유지해야 한다.

○ 인증수단 확보

- 이용기관은 본인정보 제공요구를 한 정보주체가 해당 정보를 소유한 정보주체 본인인지를 확인하기 위해 신뢰할 수 있는 인증수단 및 절차를 확보해야 한다.

○ 보안저장소 확보

- 이용기관은 보유기관으로부터 전송받은 정보주체의 본인정보를 안전하게 저장하고 이용하기 위해 보안저장소를 확보하고 이를 유지 및 관리해야 한다.

○ 본인정보 이용 내역 관리

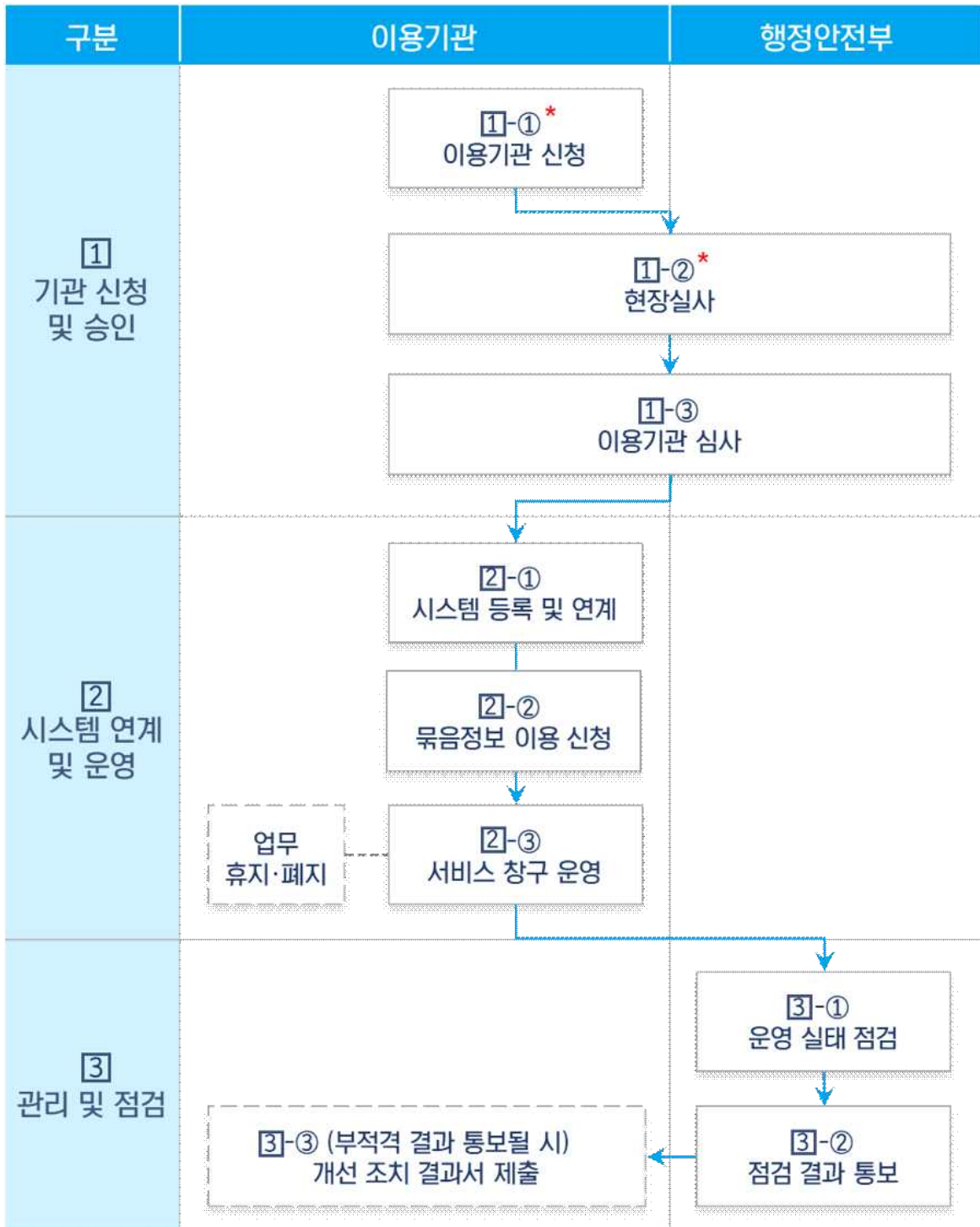
- 이용기관은 정보주체의 본인정보를 업무에 이용한 내역을 생성 및 관리하고, 정보주체의 요구에 따라 이를 열람할 수 있게 해야 한다.

관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제5조 (이용기관의 역할)

- ① 이용기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 - 1. 이용기관 정보시스템과 제공시스템의 연계
 - 2. 보안저장소 및 제공받은 본인정보의 안전한 관리
 - 3. 본인정보의 이용 내역 관리 및 열람서비스의 제공
 - 4. 그 밖에 본인정보 이용을 위해 필요한 업무
- ② 이용기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 수행하는 전담관리자를 지정하여야 한다.

▣ 이용기관 업무 수행 절차



※ 이용기관은 별표(*)의 절차에서 이용지원기관의 지원을 받을 수 있다.

- 기관 신청 및 승인 단계 : 이용기관 신청자는 이용지원기관에 이용기관 신청을 하며, 이용지원기관이 신청 서류 심사 내용과 현장실사 결과 보고서를 행정안전부에 제출하고 행정안전부가 이용기관 적격 심사를 진행한다.

2 이용기관 업무

▣ 이용기관 업무상세

① 기관 신청 및 승인

이용기관 신청자는 이용기관으로서 승인을 받기 위해 등록 신청 후 심사 과정을 거치며, 심사 결과는 신청서를 제출한 날로부터 3개월 이내에 받을 수 있다.

- ※ 고시 제2조제3호가목에 해당하는 제3자는 별도 승인을 받지 아니하며, 고시 제2조제3호나목에 해당하는 행정안전부장관의 승인을 얻으려는 자는 기관 신청을 하여야 한다.

<기관 신청 및 승인 개요>

세부내용	필요 서식	행위 주체
① 이용기관 신청	• 이용 환경조사표	이용기관 신청자
② 현장실사	-	
③ 이용기관 심사	-	

① 이용기관 신청

- 이용기관이 되고자 하는 이용기관 신청자는 이용기관 신청서와 이용 환경 조사표를 작성하여 행정안전부에 공문으로 제출하여야 한다.

- ※ 제출서류 작성 시 고시의 별지 제1호 서식 「본인정보 이용기관 신청서」 및 별지 제2호 서식 「본인정보 이용기관 환경 조사표」 참조

- ※ 공문수신처: 행정안전부 디지털정부국 공공지능정책과

- ※ 이용지원기관을 통하여 이용기관 신청을 하고자 하는 이용기관 신청자는 이용지원기관에 관련 서류를 제출한다.

관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제13조 (이용기관 신청)

- ① 영 제51조의2제2항제3호의 제3자 중 이용기관이 되고자 하는 자(이하 “이용기관 신청자”라 한다)는 행정안전부장관에게 다음 각 호에 해당하는 서류와 별지 제1호 및 제2호 서식을 작성하여 제출하여야 한다.
 1. 개인의 경우 사업자등록증 사본 또는 3개월 이내에 발행된 주민등록표 초본
 2. 법인의 경우 사업자등록증 사본 및 3개월 이내에 발행된 법인 등기사항 증명서
 3. 단체의 경우 정관 또는 규약 및 대표자 또는 관리자임을 증명하는 서류
- ② 행정안전부장관은 제1항에 따른 신청을 바탕으로 현장실사를 통하여 이용기관 신청자의 이용기관으로서의 적합성을 확인하여야 한다.

② 현장실사

- 신청 접수 후 행정안전부로부터 현장실사 예정 통보를 받은 이용기관은 이용 환경 조사표에 기반하여 현장실사를 받는다.

<현장실사 확인 내용 예시>

분류	내용
보안	<ul style="list-style-type: none">• 자체 구축하는 보안저장소는 표준 기능 요건을 갖추었는가?• 본인정보처리 시스템의 접근권한 및 접근기록 어떻게 관리되고 있는가?• 본인정보 관리를 위한 보안 절차 및 규정이 적정한가?
인프라	<ul style="list-style-type: none">• 서버 시스템과 각종 S/W 프로그램의 구성이 적정한가?• 시스템 안정성을 위한 백업, 복구 시스템 구성이 적정한가?• 내·외부 네트워크 구성이 적정한가?

※ 이용지원기관을 통하는 이용기관 신청자에 대한 현장실사는 이용지원기관에서 담당하며, 그 결과 및 자료를 행정안전부에 송부한다.

- 현장실사 준비를 위해 이용기관 신청자는 기관 내규, 시스템 환경 구성 및 보안 현황 등을 검토한다.

<검토 예시 항목>

항목	내용
기관 내규	<ul style="list-style-type: none"> • 정보시스템 구축·운영 관련 규정
시스템 환경	<ul style="list-style-type: none"> • 행정망 또는 인터넷망 이용 여부 • 전용회선 설치 여부
보안	<ul style="list-style-type: none"> • 보안저장소 구축 유형 • 서버 IP 등

“보안저장소”란 보유기관으로부터 제공받은 본인정보와 본인정보 이용 내역을 보관·저장할 수 있는 데이터 저장소

※ 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 별표6 참고

- 이용기관 신청자는 보안저장소의 기능 요건을 확인하여 보안저장소를 구축한다. 다만, 서비스 개시 전까지 자체 마련을 할 수 없는 경우 행정안전부에 보안저장소 임차를 요청할 수 있다.

<보안저장소 유형>

유형	소유 주체	설명
자체구축	이용기관	<ul style="list-style-type: none"> • 이용기관 내에 기능 요건을 갖춘 보안저장소를 구축하는 방법
임대	행정안전부	<ul style="list-style-type: none"> • 제공시스템 또는 중계시스템 내의 보안저장소를 임차하여 마련하는 방법

◆ 보안저장소 규격

<보안저장소 요건>

구분		내용
본인정보의 안전한 보장	본인정보 보존기간 설정 및 무결성 검증 기능	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보, 이력(조회, 특수삭제) 등 저장된 정보는 지정된 보존기간 동안 관리자 권한 포함 어떠한 권한으로도 삭제 및 수정 불가능하며, 보존기간이 경과한 본인정보는 반드시 삭제하여야 한다. 본인정보의 보존기간 경과 여부를 판단하기 위한 별도의 전용 기준 시간을 제공하여야 한다. 이를 통해 보안저장소의 시스템 시간을 보존기간 이후로 강제 변경하여도 변조된 시스템 시간을 기준으로 보존기간이 경과하지 않은 본인정보를 수정하거나 삭제하는 행위를 방지할 수 있어야 한다.
		<ul style="list-style-type: none"> 저장된 묶음정보마다 SHA256이상의 해시 함수로 생성된 디지털 지문이 생성되어 있어야 하며 이를 통해 본인정보가 변조되지 않았다는 것을 검증할 수 있어야 한다.
	실시간 쓰기 보호 기능	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보의 저장, 조회, 삭제 및 특수삭제 이력을 기록하는 파일은 보안저장소에 보존기간이 지정되어 보호되어야 하며, 이력의 기록이 이루어지는 동안에도 이미 기록된 이력 부분의 본인정보 수정이 불가능해야 한다.
	실시간 본인정보 복제를 통한 본인정보 안정성 확보 (이중화 구성)	<ul style="list-style-type: none"> 보안저장소에 저장되는 본인정보는 실시간으로 다른 시스템의 보안저장소로 복제하는 기능을 제공하여야 하며 복제된 본인정보는 원본과 동일한 보존기간이 설정되어 있어야 한다.
	보안저장소 제공형식	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보가 저장되는 스토리지는 다른 솔루션들과 분리되고 독립적으로 관리되는 별도의 물리적 또는 가상의 보안 스토리지 형식이어야 한다.

특수삭제
절차 및 방법 제시

- 보존기간이 지정된 본인정보는 원칙적으로 보존기간 경과 전 삭제가 불가능하지만 본인정보의 유통정지를 요청받을 경우 예외적으로 보존기간이 경과하지 않은 본인정보의 폐기를 목적으로 하는 삭제를 가능하게 하는 별도의 특수 삭제 절차 및 방법이 제공되어야 한다.
- 보안저장소를 구동하는 OS는 특수삭제이력을 지울 수 없는 형식으로 자동으로 생성·보존하는 기능을 제공하여야 한다. 이와는 별도로 유통정지 및 이에 수반되는 특수삭제 행위에 대한 기록을 별도의 이력 관리용 파일에 기록·관리하는 기능을 추가적으로 제공할 수 있어야 한다.

관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제27조
(보안저장소의 구비)

- ① 이용기관의 장은 본인정보를 제공받을 수 있는 보안저장소를 마련하여 본인정보, 이용 내역 등을 보관·저장하여야 한다.
- ② 이용기관의 장은 본인정보를 제공받을 수 있는 보안저장소를 구비하지 못한 경우 제공시스템이 제공하는 보안저장소를 이용할 수 있다.
- ③ 보안저장소는 별표 6의 규격을 충족하여야 한다.

③ 이용기관 심사

- (심의위원회 심의) 이용기관 신청자는 제출한 자료 및 기관 현장실사 결과보고서를 토대로 심의위원회의 심의를 받는다.
- (심사 결과 통보) 심사 결과는 기관이 신청한날로부터 3개월 이내에 서면으로 통보되며, 승인 여부와 승인 거절 시 거절 사유가 포함된다.

관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제15조 (이용기관 승인)

- ① 행정안전부장관은 이용기관 신청자의 신청에 대해 별표 2의 기준에 따라 승인 여부를 검토하고 심의위원회의 의결을 거쳐 이용기관의 신청을 승인할 수 있다.
- ② 행정안전부장관은 이용기관 신청을 받은 날부터 3개월 이내에 그 승인 여부를 이용기관 신청자에게 서면으로 통보하여야 하며, 거부한 경우에는 그 사유를 함께 통보하여야 한다.
- ③ 이용기관 신청자가 이용지원기관을 통해 승인을 신청한 경우 행정안전부장관은 해당 신청을 받은 날부터 3개월 이내에 그 승인 여부를 이용지원기관에 서면으로 통보하여야 하며, 거부한 경우에는 그 사유를 함께 통보하여야 한다.
- ④ 제3항의 통보를 받은 이용지원기관의 장은 같은 내용을 해당 이용기관 신청자에 지체 없이 전달하여야 한다.

◆ **업무 휴지·폐지**

- 이용기관이 운영 중인 업무를 휴지 또는 폐지하고자 하는 경우 이를 행정안전부장관에게 신고하여야 하며 휴지와 폐지의 차이점은 다음과 같다.

<휴지와 폐지의 비교>

비교 항목	업무 휴지	업무 폐지
기간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 휴지기간은 6개월을 초과할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 영구적 폐지 ※ 다시 업무를 운영하기 위해서는 재신청
휴·폐지 신고	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 휴지하고자 하는 날의 30일 전까지 신고 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 폐지하고자 하는 날의 60일 전까지 신고
신고/통보 대상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 행정안전부장관에게 신고 ▪ 본인정보를 제공받은 경우 해당 정보주체에게도 휴지 또는 폐지 사실을 지체 없이 통보 	
본인정보	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 휴지기간 동안 보유 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 폐지예정일까지 영구 삭제
본인정보 이용 내역	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 휴지기간에도 정보주체가 열람할 수 있어야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 제공시스템에 이관 후 폐지예정일까지 영구 삭제

- ▶ **업무 휴지:** 업무를 휴지하고자 하는 이용기관은 이를 사전에 신고하여야 하며, 휴지기간은 6개월을 초과할 수 없다.

㉠ 휴지 신고 및 통보: 업무를 휴지하고자 하는 날의 30일 전까지 휴지 신고서를 작성하여 행정안전부장관에게 신고한다. 이때, 운영 중 본인정보를 제공받은 경우 해당 정보주체에게도 휴지사실 및 휴지기간을 지체 없이 통보하여야 한다.

※ 휴지 신고서 서식은 고시의 별지 제3호 서식「본인정보 이용기관 휴지·폐지 신고서」를 참조

㉡ 휴지 처리: 이용기관은 휴지기간에도 정보주체가 본인정보 이용 내역을 열람할 수 있도록 해야 한다.

- ▶ **업무 폐지:** 업무를 폐지하고자 하는 이용기관은 이를 사전에 신고하여야 하며, 업무는 영구적으로 폐지된다.

㉠ 폐지신고 및 통보: 업무를 폐지하고자 하는 날의 60일 전까지 폐지 신고서를 작성하여 행정안전부장관에게 신고한다. 이 때, 운영 중 본인정보를 제공받은 경우 해당 정보주체에게도 폐지사실 및 폐지예정일을 지체 없이 통보하여야 한다.

※ 폐지 신고서는 휴지 신고서 서식을 참조

㉡ 폐지 후 처리: 폐지일로부터 30일 이내에 운영 기간 동안 제공받은 본인정보를 영구 삭제해야하며, 본인정보 이용 내역은 제공시스템에 이관 후 영구 삭제해야 한다.

관련근거

**본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제16조
(이용기관 업무의 휴지)**

- ① 이용기관이 이용기관 업무를 휴지하고자 하는 때에는 휴지하고자 하는 날의 30일 전까지 별지 제3호를 작성하여 행정안전부장관에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항의 휴지를 신고한 이용기관의 장은 제공받은 본인정보가 있는 경우 해당 정보주체에게 휴지사실 및 휴지기간을 지체 없이 통보하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 휴지기간은 6개월을 초과할 수 없다. 이용기관은 휴지기간에도 정보주체에게 이용 내역이 열람될 수 있도록 하여야 한다.

관련근거

**본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제17조
(이용기관 업무의 폐지)**

- ① 이용기관이 이용기관 업무를 폐지하고자 하는 때에는 폐지하고자 하는 날의 60일 전까지 별지 제3호를 작성하여 행정안전부장관에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항의 폐지를 신고한 이용기관의 장은 제공받은 본인정보가 있는 경우 해당 정보주체에게 폐지사실 및 폐지예정일을 지체 없이 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 이용기관의 장은 제공받은 본인정보가 있는 경우에는 폐지일부터 30일 이내에 행정안전부장관에게 이용 내역을 제출하고 제공받은 본인정보 및 이용 내역을 영구 삭제하여야 한다.

② 시스템 연계 및 운영

이용기관은 서비스 운영을 위해 시스템과 연계하고 서비스 창구를 마련해야 한다.

<시스템 연계 및 운영 개요>

세부내용	필요업무/절차	행위 주체
① 시스템 등록 및 연계	▪ 이용기관 등록	이용기관 신청자
	▪ API 연계 및 설치	
	▪ 서비스 창구 설치	
② 묶음정보 이용 신청	▪ 묶음정보 구성 및 신청	이용기관
	▪ 묶음정보 심사 결과 수신	
	▪ 묶음정보 등록	
③ 서비스 운영	▪ 제공요구 접수	
	▪ 정보주체 본인인증	
	▪ 본인정보 요청 및 수신	
	▪ 본인정보 내역 관리	

① 시스템 등록 및 연계

<시스템 등록 및 연계 업무 절차>



- (이용기관 등록) 최종 승인을 받은 이용기관의 공공 마이데이터 전담관리자는 제공시스템의 업무시스템에 접속하여 이용기관 정보를 등록한다.

※ 이용기관 등록을 마친 후 API key를 조회할 수 있으며, 제공시스템에 묶음정보 요청 시 기관 API key를 함께 제출한다.

◆ 공공 마이데이터 업무시스템

- 이용기관 담당자를 위한 업무시스템 주소: <https://adm.mydata.go.kr>

<업무시스템 홈 화면>



① 업무시스템에 접속한 전담관리자는 공동인증서를 업무시스템에 등록 후 공동인증서로 로그인한다.

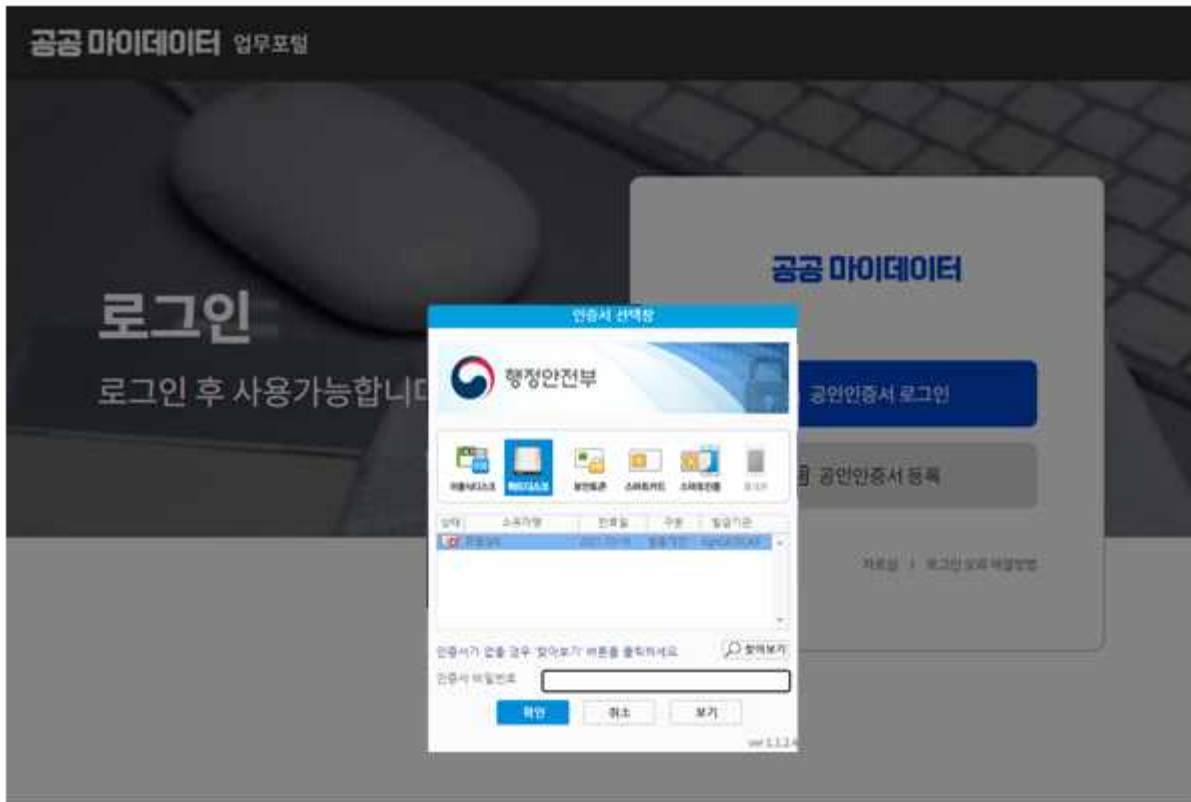
- 공동인증서 등록 : 담당자는 공공의 경우 본인의 GPKI(행정전자서명인증서), 민간의 경우 NPKI(공인인증서)의 CN(행정전자서명키)값을 등록한다.

<업무시스템 로그인 화면>



<인증서 등록 화면>

<인증서 로그인 화면>



② 로그인 후 이용기관 등록 페이지에서 기관 및 사용자 정보를 입력한다.

<이용기관 및 사용자 등록 정보>

구분	항목	내용
기관 정보	기관*	• 이용기관으로 신규 신청하는 기관명
	법인등록번호	• 이용기관의 기관(법인)등록번호
	서비스 분야*	• 기관이 제공하는 마이데이터 서비스 분야 (정부24 분류체계(대·중·소)에 따른 분야) 취업·직장, 창업·경영, 금융·세금·법률, 생활·병역, 건강·의료·사망, 결혼·육아·교육, 환경·재난, 폭력·범죄·중독, 주택·부동산, 자동차·교통, 공익·봉사, 여가·문화·출입국 등 12개 대분류
	보안저장소 구축 현황*	• 이용기관에서 보안저장소를 구축 여부 및 방식 (예 : 자체구축, 임대구축)
	기관 전화번호*	• 기관 대표 전화번호 번호를 입력
	기관 이메일*	• 기관 대표 이메일을 입력
	기관 설명*	• 이용기관이 수행하는 주요 업무, 서비스, 기능 등에 대한 설명
	기관 URL	• 이용기관 메인 홈페이지의 URL
	관련규정	• 이용기관의 설립에 대한 법적 근거 조항 입력
	서비스제공 필요성	• 공공 마이데이터 서비스를 제공하고자 하는 업무에 대한 설명, 필요성 및 기대효과
사용자 정보	CN*	• GPKI(행정전자서명인증서), NPKI(공인인증서)의 CN값
	부서*	• 이용기관을 등록하는 정보화 담당자의 정보 입력 ※ 전화번호의 경우 회사 내선번호
	직급*	
	성명*	
	전화번호*	
	휴대전화번호	
	이메일*	
	담당업무*	

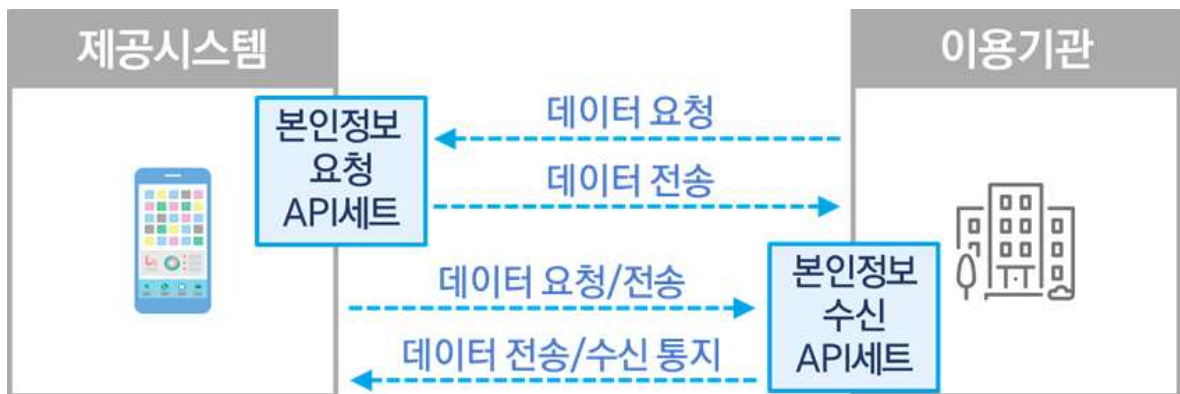
업무 시스템 사용자 유형	민간기관 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 신규 신청하는 기관이 공공 마이데이터를 활용하여 서비스를 제공하고자 하는 경우
	행정· 공공기관 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 신규 신청하는 기관이 공공 마이데이터를 활용하여 서비스를 제공하며, 서비스 제공을 위한 행정정보도 보유하고 있는 경우
신청 사유		<ul style="list-style-type: none"> 이용기관 담당자로 신청하는 사유를 작성

*는 이용기관 신청을 위한 필수 정보

**“본인정보 요청 API 세트”와“본인정보 수신 API 세트”를
표준규격에 맞게 연계 및 설치하여 제공시스템과 통신해야 한다.**

- (API 연계 및 설치) 등록을 마친 이용기관은 제공시스템의 본인정보 요청 API 세트와 연계하고 본인정보 수신 API 세트를 이용기관의 정보시스템에 설치한다.

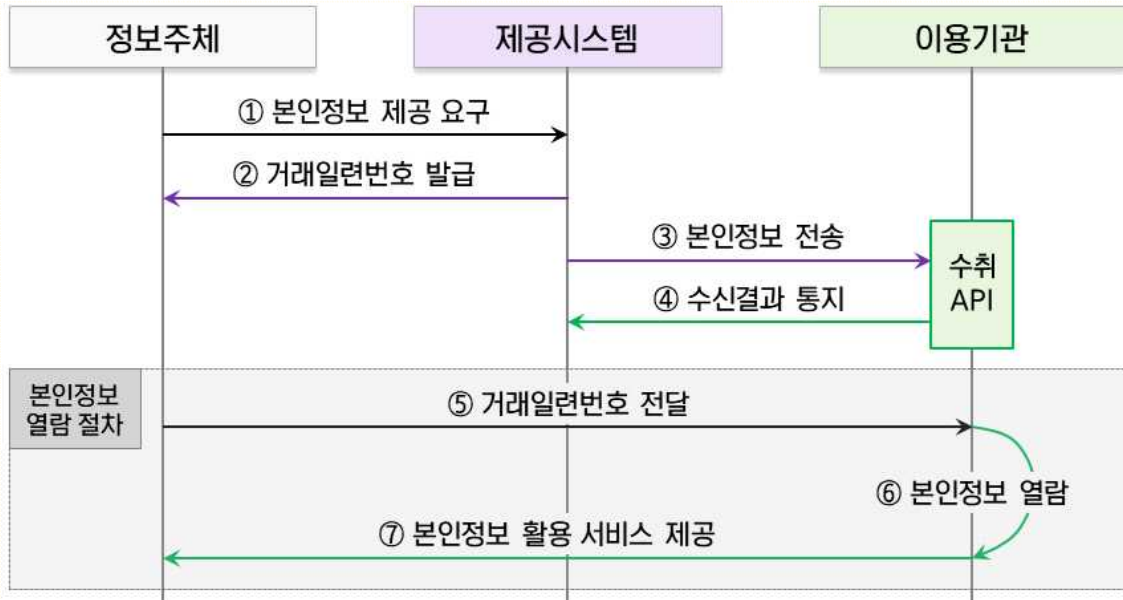
<API세트 개념도>



<본인정보 요청 API 세트와 본인정보 수신 API 세트의 비교>

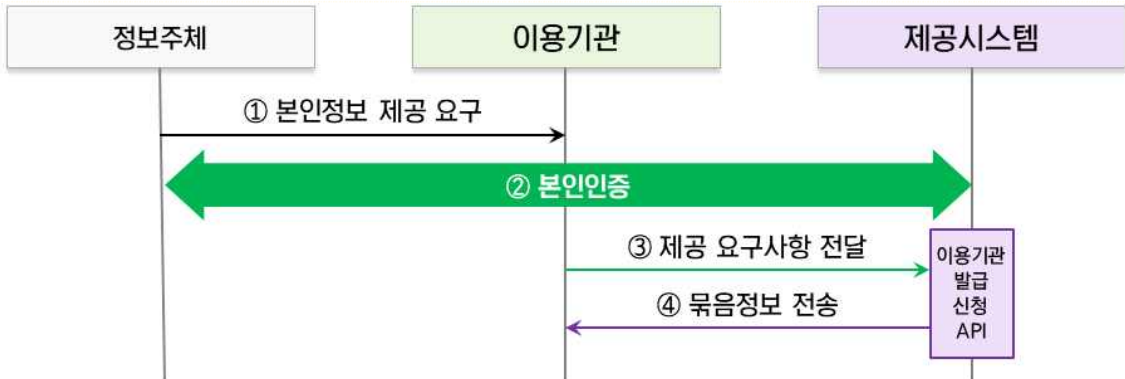
비교	본인정보 요청 API 세트	본인정보 수신 API 세트
사용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 제공시스템에 묶음정보를 요청하여 발급 받기 위함 	<ol style="list-style-type: none"> 제공시스템에서 전송하는 묶음정보를 수신하기 위함 본인정보 이용 내역을 제공시스템에 전송하기 위함
구성	<ul style="list-style-type: none"> 묶음정보 발급 신청 API를 포함한 8가지 API 	<ul style="list-style-type: none"> 제공요구권 수취 API 데이터 이용내역 API
전송 데이터	<ul style="list-style-type: none"> 사용자 검증 정보, 묶음정보, 거래일련번호 등 	<ul style="list-style-type: none"> 묶음정보, 본인정보 이용 내역
사용 주체	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관 	<ul style="list-style-type: none"> 제공시스템
설치 주체	<ul style="list-style-type: none"> 제공시스템 이용기관은 제공시스템이 제공하는 API를 사용 	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관 이용기관이 직접 API를 기관 시스템에 설치해야 함

<제공시스템에 신청 시 전송 절차>



- ① (본인정보 제공 요구) 정보주체는 대민포털에 접속하여 본인인증 후 제공요구할 본인정보 항목 및 전송할 이용기관을 선택한다.
- ② (거래일련번호 발급) 제공시스템은 정보주체에게 전송하는 본인정보의 거래일련번호를 발급한다.
- ③ (본인정보 전송) 제공시스템은 정보주체가 제공요구한 본인정보를 ‘제공요구권 수취API’를 통해 이용기관에 전송한다.
- ④ (수신결과 통지) 본인정보를 성공적으로 수신한 이용기관은 이를 제공시스템에 통지한다.
- ⑤ (거래일련번호 전달) 정보주체는 이용기관에게 본인정보 거래일련번호를 전달한다. (오프라인 또는 유선)
- ⑥ (본인정보 열람) 이용기관은 거래일련번호를 사용하여 정보주체의 본인정보를 열람한다.
- ⑦ (본인정보 활용 서비스 제공) 이용기관은 정보주체의 본인정보를 이용하여 본인정보 활용 서비스를 제공한다.

<이용기관에 신청 시 전송 절차: 자체구축 보안저장소>



- ① (본인정보 제공 요구) 정보주체는 이용기관이 제공하는 서비스 창구를 통해 제공시스템에 본인정보(묶음정보) 제공을 요구한다.
 - ② (본인인증) 이용기관은 정보주체의 본인인증을 수행하고 인증값을 제공 요구사항 전달 시 함께 제출한다.
 - ③ (제공 요구사항 전달) 이용기관은 정보주체의 본인정보 제공 요구사항을 제공시스템에 전달한다.
 - ④ (묶음정보 전송) 제공시스템은 정보주체의 본인정보를 포함한 묶음정보와 거래일련번호를 이용기관에게 전송한다.
- * 거래일련번호는 제공 요구 건당 발생하며, 고유 키값으로 제공 요구 이후 제공 내역 및 이용 내역을 식별할 때 사용된다.

<이용기관에 신청 시 전송 절차: 임대 보안저장소>



- ① (본인정보 제공 요구) 정보주체는 이용기관이 제공하는 서비스 창구를 통해 제공시스템에 본인정보(묶음정보) 제공을 요구한다.
- ② (본인인증) 이용기관은 정보주체의 본인인증을 수행하고 인증값을 제공 요구사항 전달 시 함께 제출한다.
- ③ (제공 요구사항 전달) 이용기관은 정보주체의 본인정보 제공 요구사항을 제공시스템에 전달한다.
- ④ (거래일련번호* 발급) 제공시스템은 본인정보 전송 요청 권한을 포함하는 거래일련번호를 생성하여 이용기관에 발급한다.
* 거래일련번호는 제공 요구 건당 발생하며, 고유 키값으로 제공 요구 이후 관련 정보 및 내역을 식별할 때 사용된다.
- ⑤ (묶음정보 요청) 이용기관은 거래일련번호를 이용하여 제공시스템에 정보주체가 제공 요구한 본인정보를 전송할 것을 요청한다.
- ⑥ (묶음정보 전송) 제공시스템은 거래일련번호 유효성을 확인*하고 정보주체의 본인정보를 포함한 묶음정보를 이용기관에게 전송한다.

- **본인정보 요청 API 세트 연계** : 이용기관은 제공시스템의 API를 사용하여 데이터를 안전하고 신뢰할 수 있는 방식으로 전송받을 수 있도록 표준 규격을 준수하여 연계를 진행해야 한다. 본인정보 요청 API 세트 내에는 다음의 11가지의 API가 있으며 그 역할은 다음과 같다.

<본인정보 요청 API 세트 종류>

API 종류	API 역할
이용기관 발급 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보주체의 제공요구 내용을 제공시스템에 전달하고 묶음정보 발급 신청 시 사용 ▪ 제공시스템은 신청 받은 묶음정보에 대한 거래일련번호를 이용기관에게 전달 ※ 자체 구축 보안저장소를 보유한 기관에게는 거래일련번호와 묶음정보가 함께 전달됨
이용기관 발급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신청한 정보주체의 묶음정보 발급 및 전송을 요청 시 사용 ※ 임대 보안저장소를 사용하는 기관에만 해당
진위확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 발급받은 묶음정보의 위·변조 여부 확인 시 사용
시점확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 발급받은 묶음정보의 발급 시간 확인 시 사용
이력 조회	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 이용기관의 API 사용 이력을 확인 시 사용 ▪ 사용 이력: 묶음정보 요청 횟수 및 각 API의 사용 횟수
유효성 체크	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보주체가 본인정보 특정을 위해 추가로 필요한 행정정보를 선택할 수 있도록 행정정보 목록을 제공하기 위함 ▪ 이용기관이 행정정보 목록을 표시하기 위한 데이터를 제공시스템에 요청 시 사용 ▪ 예시. 사업장건강·장기요양보험료납부확인서 요청 시 제공시스템에 사업장명칭 데이터를 요청하여 선택목록으로 제시
기관 임대보안저장소 묶음정보 발급 목록	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 제공시스템에서 발급받은 묶음정보 목록 확인을 위해 사용 ▪ 묶음정보명이 포함된 목록 ※ 제공시스템에서 제공하는 보안저장소를 사용하는 기관에만 해당

제공내역	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보 요구 및 제공 내역을 제공시스템에 요청하기 위해 사용
전체 원장 목록	<ul style="list-style-type: none"> 정보주체가 제공요구할 수 있는 본인정보 목록을 제공시스템에 요청하기 위해 사용
기관 묶음정보 목록	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관이 이용 승인받은 묶음정보 목록을 요청 시 사용
제공요구 목록	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관이 제공시스템에 전송 요청한 묶음정보 목록을 요청 시 사용

- **본인정보 수신 API 세트 설치** : 이용기관은 정보주체의 본인정보를 제공시스템으로부터 안전하게 수신하고, 본인정보 이용 내역*을 제공시스템에 전송하기 위해 이용기관 시스템 내에 본인정보 수신 API 세트를 설치해야 한다. 이용기관은 ‘제공요구권 수취API’를 통해 정보주체가 제공요구한 묶음정보를 전송 받으며, ‘데이터 이용내역 API’를 통해 제공시스템이 요청 시 본인정보 이용 내역을 제공시스템에 전송한다.

* 본인정보 이용 내역이란 이용기관이 제공받은 본인정보를 업무처리에 이용한 기록을 말한다.

<본인정보 수신 API 세트 종류>

API 종류	API 역할
제공요구권 수취	<ul style="list-style-type: none"> 정보주체가 제공시스템에서 이용기관에 전송하도록 요청한 묶음정보를 수신하기 위함
데이터 이용내역	<ul style="list-style-type: none"> 제공시스템이 요청한 본인정보 이용 내역을 제공시스템에 전송하기 위함 ※ 모든 이용기관이 상시 운영해야 함

◆ API 연계 및 설치 관련 문의처

- 행정안전부 본인정보 제공 운영센터(adm.mydata.go.kr 참조)

- **테스트 진행** : 묶음정보 등록 및 API 세트 연계·설치를 마친 이용기관은 데이터 요청문을 생성하여 제공시스템에 전송하고, 정상적으로 묶음정보가

발급되는지 테스트한다.

◆ 테스트에서 발생 가능한 오류 예시

- API ID가 등록되어 있지 않습니다.
- API 이용기관으로 등록되어 있지 않습니다.
- Server IP가 등록되어 있지 않습니다.
- 요청 헤더의 필수 항목이 누락되어 있습니다.
- API Key가 사용할 수 없는 상태입니다.

- (서비스 창구 설치) 묶음정보를 이용하려는 이용기관은 정보주체가 기관의 서비스를 이용할 수 있도록 다음의 기능을 구비하여 오프라인 또는 온라인에 서비스 창구를 설치해야 한다.

<서비스 창구 필수 기능>

기능	설 명
본인정보 제공요구 수단	<ul style="list-style-type: none">▪ 정보주체가 본인정보를 안전하게 제공 요구할 수 있는 수단을 마련해야 함※ 본인정보 제공요구 관련 상세 내용은 “③ 서비스 운영” 참조
본인인증 수단	<ul style="list-style-type: none">▪ 본인정보를 제공 요구하는 자가 정보주체 본인임을 증명할 수 있는 본인인증 수단을 마련해야 함

“본인인증 수단”은 온라인 또는 오프라인

서비스 창구에 따라 다음과 같이 권장 됨

- 온라인 서비스 창구인 경우: 이용기관은 수준3* 이상의 인증 요구사항을 적용한 본인인증 방법을 구비할 것을 권고하며, 가이드라인에서 권장하는 본인 인증 수단은 다음과 같다.

*본인인증 수단 수준 참고

<온라인 본인 인증 수단 목록>

인증 수단	설 명	비고
비밀번호	<ul style="list-style-type: none"> 가입 시 설정한 아이디와 아이디에 매칭되는 비밀번호로 본인을 인증하는 방식 다중인증 적용 필수. 예시. 비밀번호+모바일 핀번호, 비밀번호+모바일 패턴인증, 비밀번호+OTP* 인증 등 * OTP(One Time Password)랑 OTP발생기에서 생성한 일회용 비밀번호 	멀티채널 인증
디지털 원패스	<ul style="list-style-type: none"> 하나의 아이디로 여러 전자정부 서비스를 이용할 수 있는 통합인증 서비스 정보주체는 디지털원패스 사이트에서 회원가입 후 사용 가능 	다중인증
휴대폰 본인확인 서비스	<ul style="list-style-type: none"> 생년월일, 성명, 휴대폰 번호 등 정보로 통신사(본인확인 기관)를 통해 본인확인 	소지기반
간편인증 (전자서명)	<ul style="list-style-type: none"> 스마트폰에 설치된 간편인증 앱을 이용하여 인증서를 발급받아 본인을 인증하는 방법 ※ 공공분야 전자서명 확대도입을 위한 시범사업자: 카카오, PASS, 한국정보인증(삼성PASS), NHN페이코, KB국민은행 	소지기반
공동인증서 (구 공인인증서)	<ul style="list-style-type: none"> 인증기관을 통해 발급된 인증서와 개인키를 소프트웨어 방식으로 PC 등에 저장하고 거래내역에 대해 전자서명하여 인증하는 방법 	소지기반
카드인증	<ul style="list-style-type: none"> 본인 명의의 신용/체크카드로 본인 확인이 가능한 서비스로, 정보주체가 이용하는 카드사의 앱을 통한 본인 인증 	소지기반
생체인증	<ul style="list-style-type: none"> 지문, 홍채 안면 인식 등 생체의 특성을 이용하여 본인 인증을 하는 방법 ※ 특성기반 생체인증은 PIN 등 추가입력 권고 	생체기반

◆ 본인인증 수단 수준

인증수단별 보안수준은 ISO/IEC:29115 국제표준, 국제 GSM이동통신사업자협회(GSMA), NIST(미국국립표준기술연구소)등의 요소를 참조하여 정의된다.

수준	본인인증 수단		비고
	인증 수단	추가인증 수단	
수준4	<ul style="list-style-type: none"> 공동인증서(HSM 저장) 	-	소지기반 (HW)
수준3	<ul style="list-style-type: none"> 카드인증(앱카드 방식, SIM 저장) 휴대폰 본인확인서비스 (간편인증앱 방식, SIM 저장) 공동인증서 아이핀(2차인증적용) 	-	소지기반
	<ul style="list-style-type: none"> 생체인증 <ul style="list-style-type: none"> - 행동기반 : 음성인식 등 - 특성기반 : 지문, 홍채, 정맥, 안면 인식 등 	※ 특성기반 생체인증은 PIN 등 추가입력 권고	생체기반
	<ul style="list-style-type: none"> ID/PW 	<ul style="list-style-type: none"> OTP 인증(HW, 모바일 방식) 핀번호·패턴인증(모바일 기반) 	다중인증 (멀티채널)
수준2	<ul style="list-style-type: none"> ID/PW 	<ul style="list-style-type: none"> 소지기반 인증(이메일 인증, 휴대폰SMS, ARS인증, 계좌인증 등) 행동패턴인증 	다중인증 (단일채널)
	<ul style="list-style-type: none"> 휴대폰 본인확인(입력방식) 휴대폰 SMS 	-	소지기반 (단일인증)
수준1	<ul style="list-style-type: none"> ID/PW 	<ul style="list-style-type: none"> 문답식질문, 이미지 인증 	지식기반
	<ul style="list-style-type: none"> ID/PW, 이메일인증 등 	-	

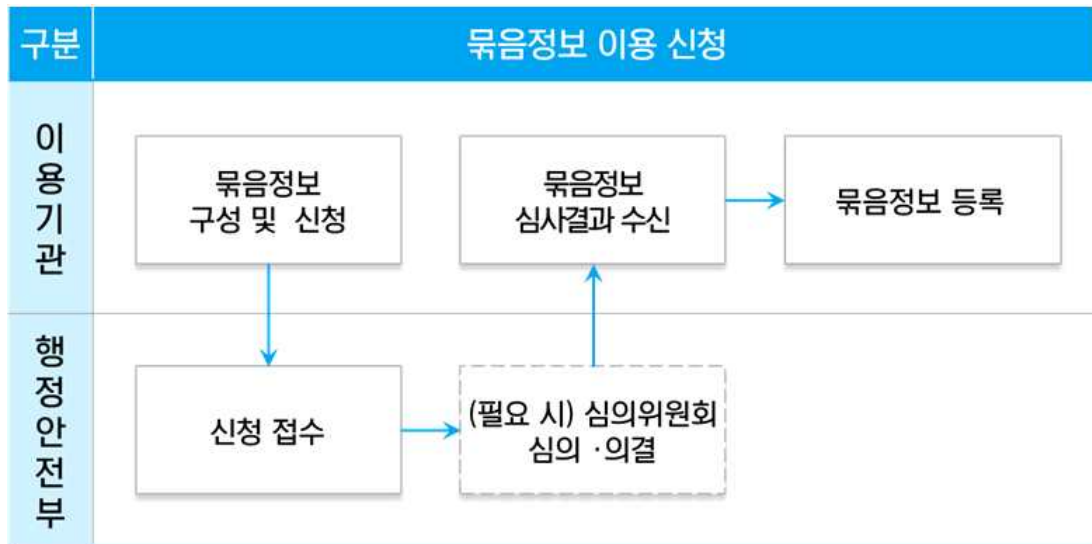
출처: 공공웹사이트 인증 수단 소개서(행정안전부, 2018.9)

- **오프라인 서비스 창구인 경우:** 정보주체가 대면 방문 시 신분증 등을 활용하여 확인한다.

<오프라인 본인 인증 수단 목록>

인증 수단	설 명
주민등록증	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보주체가 소지하고 있는 주민등록증의 진위 여부를 확인하여 본인인증 ※ 「주민등록법」제35조제2호에 근거함
운전면허증	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보주체가 소지하고 있는 운전면허증의 진위 여부를 확인하여 본인인증 ※ 「도로교통법」제137조제5항에 근거함
여권	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보주체가 소지하고 있는 여권의 진위 여부를 확인하여 본인인증 ※ 「여권법」제23조제2항에 근거함
생체정보	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기관에 등록된 정보주체의 지문 또는 정맥 등의 신체 특성의 일치여부 확인을 통해 본인인증

② 묶음정보 이용 신청



- (묶음정보 신청 및 등록) 행정정보 활용 서비스를 제공할 이용기관은 서비스에 이용되는 묶음정보*를 구성하여 행정안전부의 심사를 받는다.

* 묶음정보란 이용기관의 특정 서비스 업무 처리에 이용되는 행정정보 항목들의 묶음

- **묶음정보 구성 및 신청** : 업무에 필요한 묶음정보를 정의하고, 이용기관의 서비스 처리 프로세스를 포함한 업무 분석도를 작성하여 기관의 공공 마이데이터 전담관리자의 검토를 받은 후 행정안전부에 제출한다.

- ※ 묶음정보 신청 서식은 고시의 별지 제7호 서식 「묶음정보 이용 및 해지 신청서」 참조
- ※ 묶음정보에는 서비스에 필요한 최소한의 행정정보 항목만을 포함해야 하며, 이용기관의 공공 마이데이터 전담관리자는 담당기관의 모든 묶음정보 구성을 관리해야 한다.

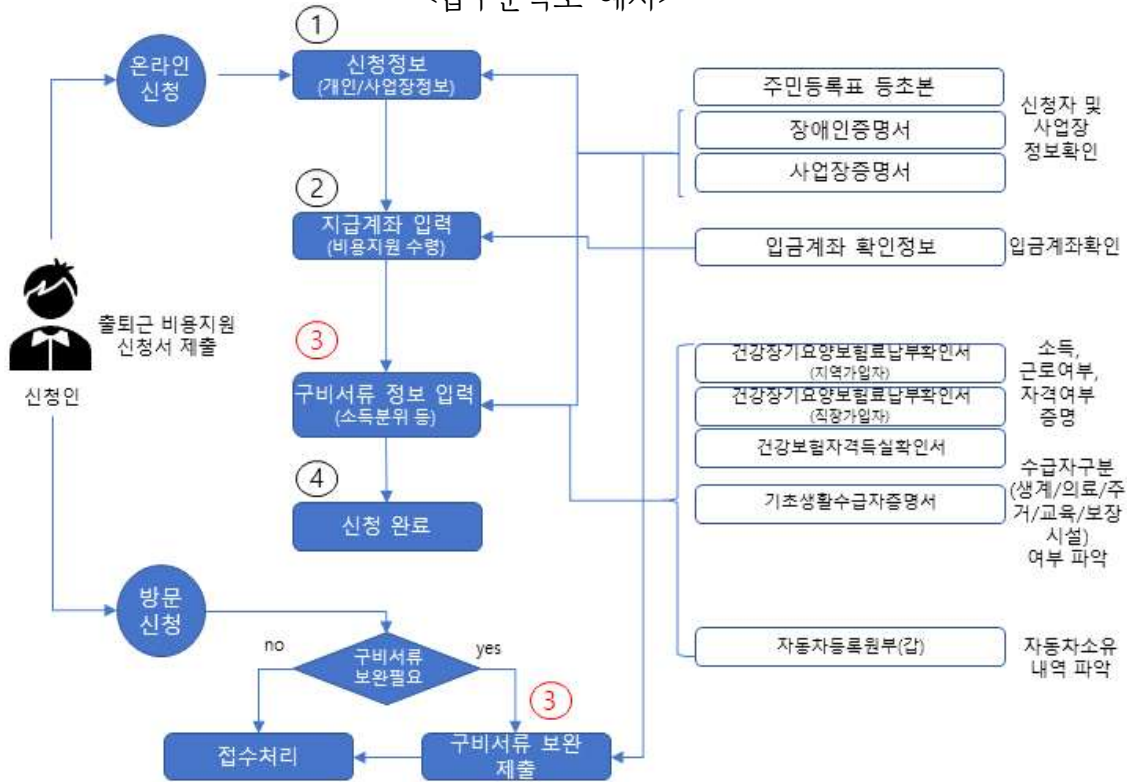
<묶음정보 정의서 예시>

분류	내용
서비스 근거	<ul style="list-style-type: none"> • 서비스명 및 서비스의 근거가 되는 신청 민원명
필요 행정정보	<ul style="list-style-type: none"> • 서비스 처리에 필요한 행정정보명과 필요세부항목 • 각 세부항목의 용도
관련 법령	<ul style="list-style-type: none"> • 업무 및 필요 행정정보에 대한 법적 근거

* 이용할 행정정보 항목 및 각 항목에 대한 법적 근거를 포함하여 작성

- ※ 묶음정보 정의서는 별지 4 「묶음정보 정의서」 참조

<업무분석도 예시>



* 신청 서비스의 업무 흐름과 각 단계에서 사용되는 행정정보를 명시하여 작성

- **묶음정보 심사 결과 수신** : 묶음정보의 승인여부는 신청한 날로부터 30일 이내에 서면으로 통보된다.

◆ **심의위원회가 묶음정보를 심의하는 경우**

행정기관등이 아닌 기관이 묶음정보를 신청하였을 때에는 묶음정보 이용 및 변경에 대해 심의위원회가 심의 및 의결한다.

- **묶음정보 등록** : 이용기관의 서비스 담당자는 업무시스템에 접속하여 승인받은 묶음정보 정의서에 따라 직접 묶음정보를 등록한다.

- ① 업무시스템에 로그인한 서비스 담당자는 묶음정보 등록 페이지에서 다음의 묶음정보 등록 정보들을 입력한다.

<묶음정보 등록 정보>

항목	내용
분류*	<ul style="list-style-type: none"> • 기관이 제공하는 마이데이터 서비스 분야 (정부24 분류체계(대·중·소)에 따른 분야) 취업·직장, 창업·경영, 금융·세금·법률, 생활·병역, 건강·의료·사망, 결혼·육아·교육, 환경·재난, 폭력·범죄·중독, 주택·부동산, 자동차·교통, 공익·봉사, 여가·문화·출입국 등 12개 대분류
담당자*	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보를 등록하는 서비스 담당자명
이용기관명*	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보를 이용하는 기관명
묶음정보명*	<ul style="list-style-type: none"> • 등록하는 묶음정보명을 입력
활용 서비스명*	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보가 활용되는 이용기관의 서비스명을 입력
법적근거*	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보를 활용하는 서비스의 법적 근거를 입력 ※ 법적 근거 없을 시 작성하지 않아도 무방함
활용 서비스 목적*	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보를 활용하는 서비스의 수혜대상, 서비스 설명 등을 입력
필요사유*	<ul style="list-style-type: none"> • 각 행정정보가 기관의 서비스 처리에 필요한 사유를 입력
보존기간*	<ul style="list-style-type: none"> • 전송받은 묶음정보를 보유하는 기간
심사자료*	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보 신청 후 승인 받은 자료를 업로드

② 담당자는 묶음정보로 신청한 행정정보명을 검색하고 행정정보 상세항목을 직접 선택하여 등록한다.

※ 이용기관 담당자가 묶음정보 등록 후 제공시스템 관리자가 이를 승인하면 묶음정보ID가 발급되며, 제공시스템에 데이터 요청 시 묶음정보ID를 제출한다.

<묶음정보 등록 화면>

신청원장

기관명 원장선택 검색제목

[행정안전부] 원장삭제
 주민등록표등·초본

□단위*	항목*
<input checked="" type="checkbox"/> 열람대상자정보	<input type="button" value="성명"/> <input type="button" value="주민등록번호·발급"/> <input type="button" value="행정기관코드"/> <input type="button" value="주민등록상태"/> <input type="button" value="세대주의"/> <input type="button" value="호주의"/> <input type="button" value="현주소"/> <input type="button" value="도로명주소·현재"/>
<input type="checkbox"/> 세대주정보	<input type="button" value="주민등록번호·발급"/> <input type="button" value="성명"/> <input type="button" value="등록상태"/> <input type="button" value="구성일"/> <input type="button" value="구성사유"/> <input type="button" value="전입일"/> <input type="button" value="변동일"/> <input type="button" value="변동사유"/>
<input type="checkbox"/> 호주정보	<input type="button" value="성명"/> <input type="button" value="주민등록번호·발급"/>
<input type="checkbox"/> 세대원정보	<input type="button" value="성명"/> <input type="button" value="주민등록번호·발급"/> <input type="button" value="세대주관계"/> <input type="button" value="세대편입일"/> <input type="button" value="변동일"/> <input type="button" value="변동사유"/>

※ 이용지원기관을 통하여 신청한 묶음정보는 묶음정보ID를 이용지원기관이 발급받아서 해당 이용기관에 전달해야 한다.

- **이용기관의 묶음정보 관리** : 기관이 이용하는 모든 묶음정보의 구성, 해지 및 변경은 이용기관의 본인정보 전담관리자가 관리 및 감독해야 한다.
- ※ 묶음정보 해지는 고시의 별지 제7호 서식 「묶음정보 이용 및 해지 신청서」를, 묶음정보 변경은 고시의 별지 제8호 서식 「묶음정보 변경 신청서」를 참조

◆ **이용기관 본인정보 전담관리자의 묶음정보 관리**

- 1) 묶음정보 구성 시:
 - 전담관리자는 묶음정보가 업무에 필요한 최소한의 정보로만 구성되어 있는지 확인한다.
 - 전담관리자는 묶음정보를 저장하는 보안저장소가 적절하게 구성되어 있는지 확인한다.
- 2) 묶음정보 변경·해지 시:
 - 전담관리자는 묶음정보의 변경 또는 해지 사유(이용 건수 또는 서비스 관련법의 변동 사항 등)가 적절한지 확인한다.
 - 전담관리자는 묶음정보 구성이 사유에 맞게 변경되었는지 확인한다.

③ 서비스 창구 운영

<운영 주요 절차>



① 제공요구 접수

- 이용기관은 정보주체가 보유기관에 요구할 정보를 특정할 수 있는 방법을 마련해야 한다.
- 제공요구서 : 정보주체가 제공을 원하는 본인정보의 종류, 정보의 제공 주기 및 보유 기간 등의 내용을 작성 또는 입력할 수 있는 양식 또는 화면

<제공요구서 항목 예시>

항목	내 용
전송 본인정보명*	건강보험자격득실확인서
전송 본인정보 상세 항목*	필요 세부 항목 <ul style="list-style-type: none"> • 발급일자 • 성명 • 주민등록번호_전체 • 가입자구분 • 사업자 명칭 • 자격취득일 • 자격상실일
본인정보 제공자*	국민건강보험공단
본인정보 수신자	소상공인시장진흥공단
전송 요청일	2021년 12월 9일
전송 주기	(비정기 또는 정기) (정기적인 경우 주기 및 제공 기한 표시)
전송 목적	대출 심사를 위한 소상공인 확인
본인정보 보유기간*	1회성 열람 또는 기한 명시(예시. 2024년 12월 31일까지)

* 정보주체가 제공 요구하는 본인정보의 종류가 한 가지 이상일 때 구분하여 작성될 수 있음

◆ 전송 주기

- 1) 일회적 제공
- 2) 한시적 정기적 제공 : 일정기간 동안 특정주기로 본인정보 제공
- 3) 무기한 정기적 제공 : 본인의 제공 철회 시까지 특정주기로 제공

◆ 제공요구의 철회

- ▶ **제공요구의 철회:** 정보주체가 본인정보의 정기적 전송을 중지해달라고 요청하는 행위로, 대민포털 및 이용기관의 서비스창구에서 제공을 철회할 수 있다.
- ▶ **철회 방법의 제공:** 이용기관은 정보주체가 정기적 제공요구 내역을 조회하고 이를 철회할 수 있는 방법을 제공해야 한다. 이 때, 제공 요구 철회 항목은 다음을 포함해야 한다.

<제공 요구 철회 시 포함 항목>

항목	설 명
제공 요구를 철회하는 본인정보	▪ 묶음정보 명칭 등
정기적 제공 철회에 관한 사항	▪ 정기적 제공 요구 여부, 정기적 제공 종료 시기, 정기적 제공을 요구하되 그 제공주기를 변경하는 경우 변경하는 정기적 제공 주기

- ▶ **철회 절차:** 정보주체가 이용기관을 통해 본인정보 제공요구 철회를 요청할 경우, 이용기관은 정기적 제공의 철회 사실을 제공시스템에 통지해야 한다.
- ※ 제공시스템에 철회 사실 통지 및 정보주체의 철회 사실 열람 관련 기능은 추후 시스템에 적용 예정

② 정보주체 본인인증

- 이용기관의 서비스를 이용하려는 정보주체가 본인정보 제공을 요구할 때, 이용기관은 본인인증을 통해 제공 요구자가 정보주체 본인임을 확인해야 한다.

③ 본인정보 요청 및 수신

- 이용기관은 정보주체가 제공 요구한 본인정보 데이터를 제공시스템에 요청*하고 전송받은 데이터를 보안저장소에 저장한다.

* 정보주체가 대민포털에서 본인정보 제공을 요구하여 이용기관의 보안저장소 또는

전자문서지갑으로 전송받는 경우 요청 절차는 생략

- 본인정보를 요청하고 전송받을 때에는 반드시 표준 API 방식에 따라 수행하여야 한다.

※ 표준 API 방식에 대한 상세 설명은 부록의 「본인정보 표준 API 규격 안내」참조

④ 본인정보 내역 관리

- (본인정보 이용 내역 기록) 이용기관은 전송받은 묶음정보를 이용하여 정보주체에게 서비스를 제공하는 시점에 다음의 내용을 포함하여 본인정보 이용 내역을 기록해야 한다.

<본인정보 이용 내역 항목>

항목	내용
묶음정보명	• 제공받은 묶음정보의 이름
이용 일시	• 활용 서비스 이용일
이용 목적	• 행정정보의 이용 목적
담당자	이름 • 행정정보에 접근한 사람의 이름
	소속 • 행정정보에 접근한 사람의 소속
	연락처 • 행정정보에 접근한 사람의 연락처

※ 본인정보 이용 내역을 정보주체가 대민포털을 통해 요청하는 경우 이용기관은 해당 내역을 즉시 제공해야 한다.

◆ 본인정보 이용 내역의 전송

- 정보주체가 제공시스템(대민포털)을 통해 이용기관에 본인정보 이용 내역 요청 시 이용기관은 해당 내역을 즉시 전송해야 한다.
- 이 때, 제공시스템은 이용기관의 '이용내역 API'를 통해 요청하며 이용기관은 이에 바로 응답할 수 있도록 준비하여야 한다.

- (열람 기능 제공) 이용기관이 본인정보를 제공 받은 내역 및 이용한 내역은 정보주체가 이용기관에서 확인할 수 있도록 해야 한다.

※ 이용기관이 본인정보를 제공 받은 내역은 제공시스템에 요청하여 전달 받을 수 있다.

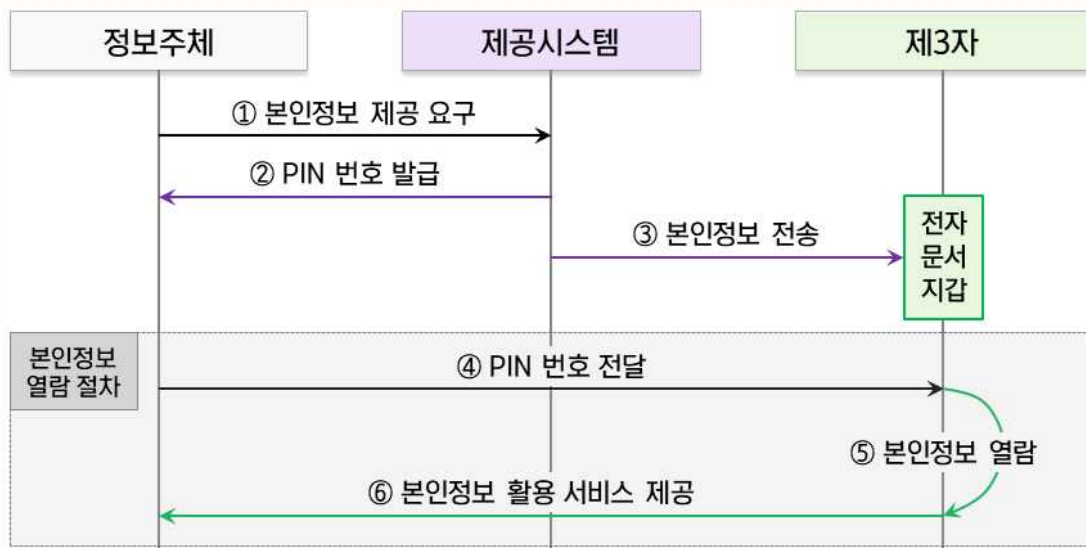
◆ 전자문서지갑을 활용하는 제3자

정보주체가 대민포털에서 이용기관이 아닌 제3자에게 본인정보를 전송을 요구하는 경우 해당 기관은 전자문서지갑으로 본인정보를 전송받을 수 있다.

▶ 이용기관과 제3자의 차이

구분	이용기관	제3자
정의	① 전자정부법 제43조의2에 지정된 제3자 중 시스템을 연계한 자 ※ “시스템 연계”란 : 본인정보 수신 API 세트를 설치하여 데이터를 주고받을 수 있는 상태 ② 전자정부법 시행령 제51조의2제1항에 따라 행정안전부장관이 지정하는 제3자 중 이용기관 승인을 받은 자	전자정부법상의 제3자에 해당하는 자
서비스 창구	제공요구 접수 및 본인인증을 진행할 수 있는 서비스 창구 설치 필수	-
묵음정보	기관의 서비스에 특화된 묵음정보를 사전에 신청하여 이용 가능	-
전송방식	API 활용	대민포털의 전자문서지갑 활용

▶ 전자문서지갑 전송 및 열람 절차



- ① **(본인정보 제공 요구)** 정보주체는 대민포털에 접속하여 본인인증 후 제공요구할 본인정보 항목 및 전송할 기관명 선택한다.
※ 정보주체가 선택한 기관이 제3자일 경우 자동으로 전자문서지갑으로 전송됨
- ② **(PIN 번호 발급)** 제공시스템은 정보주체에게 전송하는 본인정보의 PIN 번호를 발급한다.
- ③ **(본인정보 전송)** 제공시스템은 정보주체가 선택한 이용기관의 전자문서지갑으로 본인정보 전송한다.
- ④ **(PIN 번호 전달)** 정보주체는 이용기관에게 본인정보의 PIN 번호를 전달한다.
(오프라인 또는 유선)
- ⑤ **(본인정보 열람)** 이용기관은 PIN 번호를 사용하여 정보주체의 본인정보를 열람한다.
- ⑥ **(본인정보 활용 서비스 제공)** 이용기관은 정보주체의 본인정보를 이용하여 본인정보 활용 서비스를 제공한다.

▶ **전자문서지갑 발급 방법**

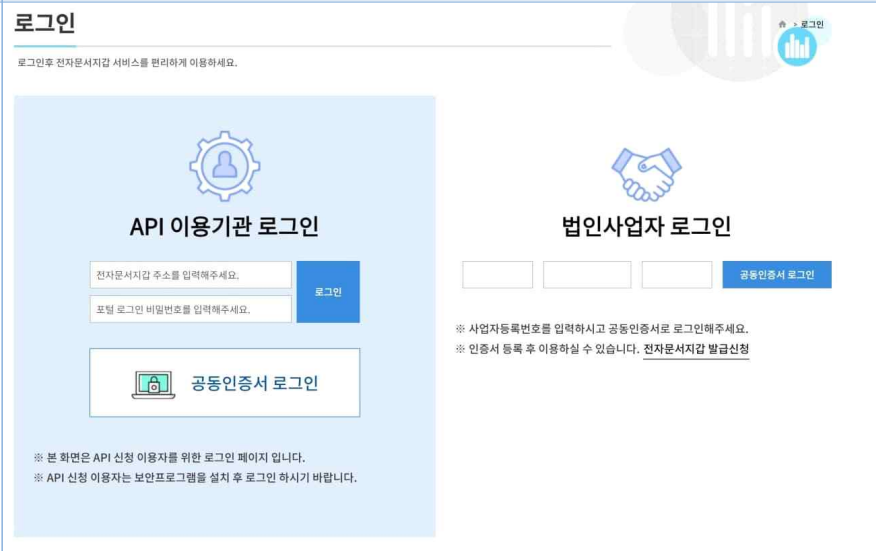
- 전자문서지갑이 발급되면 별도의 등록 절차 없이 자동으로 대민포털에 전송 가능한 기관으로 등록 된다.
- **발급 방법** : 기관 담당자는 전자문서지갑 포털 또는 e하나로민원 포털에서 법인용 전자문서지갑을 발급 신청한다.
 - 발급 절차 : 포털 접속 → 이용약관 동의 → 공동인증서 인증 → 신청 정보 입력 → 발급 완료
 - ※ 중앙행정기관, 지방자치단체의 수취전용 전자문서지갑은 행정안전부 전자문서지갑사업단에서 일괄 생성

▶ 전자문서지갑 사용 방법

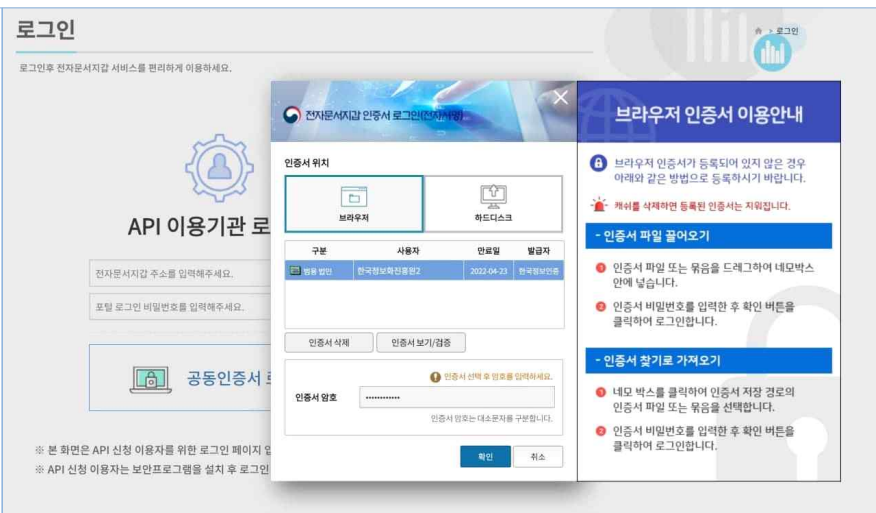
- 전자문서지갑을 발급 받은 기관은 전자문서지갑 포털 또는 e하나로민원 포털에서 전송받은 본인정보를 조회할 수 있다.

1. 전자문서지갑 포털에서 사용 방법

- ▶ 전자문서지갑 포털 접속 → 공동인증서 로그인 → 대시보드에서 받은증명서 '더보기'클릭 → 받은증명서 화면에서 열람할 본인정보 선택 → PIN 번호 입력 → 본인정보 열람

설명	화면
<p>전자문서지갑 포털 로그인 화면</p>	 <p>The screenshot shows the login interface with fields for '전자문서지갑 주소' (E-document wallet address) and '포털 로그인 비밀번호' (Portal login password). It features a '로그인' (Login) button and a '공동인증서 로그인' (Public Certificate Login) button. A '로그인' link is also visible in the top right corner.</p>



<p>공동인증서 로그인 화면</p>	 <p>The screenshot shows the '공동인증서 로그인' (Public Certificate Login) screen. A dialog box titled '인증서 위치' (Certificate Location) is open, displaying a table of certificates:</p> <table border="1" data-bbox="750 1456 1053 1836"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>사용자</th> <th>만료일</th> <th>발급자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>범용 본인</td> <td>한국정보통신용임2</td> <td>2022-09-23</td> <td>한국정보통신</td> </tr> </tbody> </table> <p>The dialog also includes buttons for '인증서 삭제' (Delete Certificate), '인증서 보기/검증' (View/Verify Certificate), and '인증서 암호' (Certificate Password). A '확인' (Confirm) button is at the bottom right of the dialog.</p>	구분	사용자	만료일	발급자	범용 본인	한국정보통신용임2	2022-09-23	한국정보통신
구분	사용자	만료일	발급자						
범용 본인	한국정보통신용임2	2022-09-23	한국정보통신						



전자문서지갑 API 나의 전자문서지갑 증명서신청 알림마당 전자문서지갑관리

나의 전자문서지갑

전자문서지갑 서비스를 편리하게 이용하세요.

한국지능정보사회진흥원님 안녕하세요.
회원님의 받은 증명서는 7건이며, 보낸 증명서는 0건, 내알림합계 13건의 알림이 있습니다.

업데이트 날짜 2021.12.08

받은증명서 7건 보낸증명서 0건 내알림합 13건

내증명서 + 더보기

번호	증명서 / 발급기관	발행 일자
조회 결과가 없습니다.		

받은증명서 + 더보기

번호	받은 증명서 / 보낸사람, 기관	수신 일자
1	학점은행제 학위증명 전홍구	2021-12-08
2	(국세)납세증명서 이명배	2021-12-08
3	(국세)납세증명서 이명배	2021-12-08
4	여권 전홍구	2021-12-08
5	출입국에 관한 사실증명 전홍구	2021-12-03

대시보드에서
받은증명서
'더보기'
클릭

받은증명서

받은증명서 내역을 확인해보세요.

1개월 2개월 3개월 기간선택 2021-09-08 ~ 2021-12-08 조회

총 7건

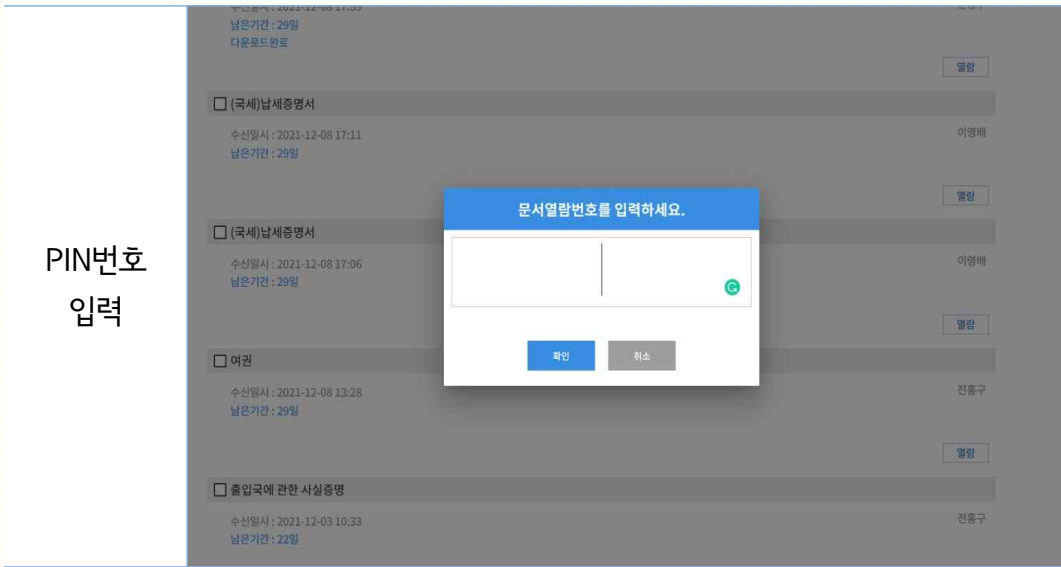
학점은행제 학위증명
수신일시 : 2021-12-08 17:59 전송구
남은기간 : 29일 수취확인 열람

(국세)납세증명서
수신일시 : 2021-12-08 17:11 이명배
남은기간 : 29일 열람

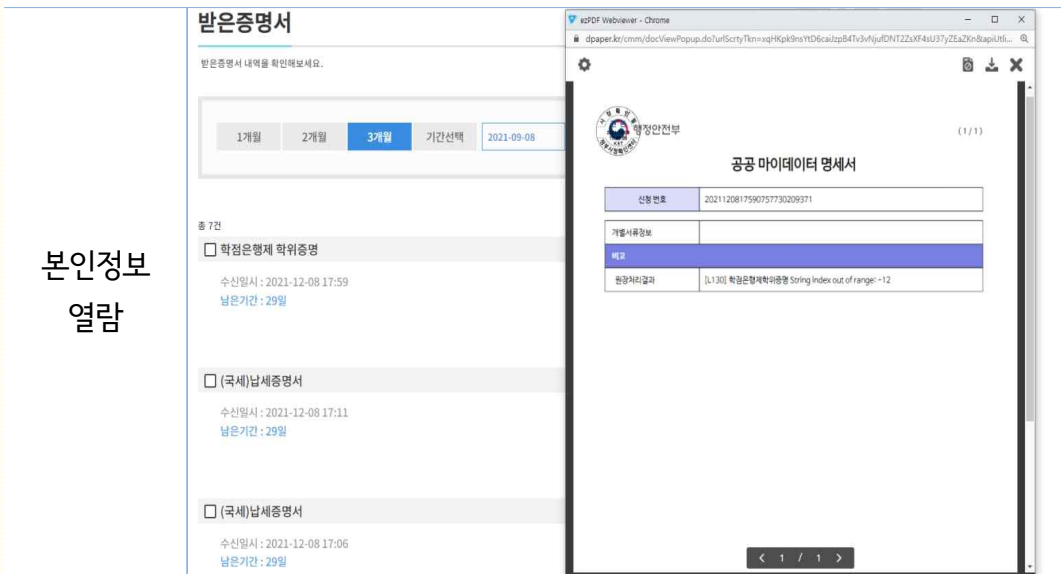
(국세)납세증명서

받은증명서
화면에서
열람할
본인정보
선택

PIN번호
입력



본인정보
열람



2. e하나로민원 포털

- e하나로민원 포털(행정정보공동이용시스템) 접속 → 인증서 로그인 → 전자증명서 조회 서비스 클릭 → 정보주체 성명 또는 PIN 번호로 조회 → 본인정보 열람

설명	화면
<p>e하나로 민원 포털 로그인 화면</p>	



<p>인증서 로그인 화면</p>	
---------------------------	--



전자증명서
조회 탭
클릭

나의 이용사무 | 개인정보 | 전자증명서 | 자주이용되는사무

공지사항 | 교육자료실

2021.12.06
로그인됨 | 비밀번호를 변경했습니다

2021.12.06
로그인됨 | 비밀번호를 변경했습니다

가산체험학습 GO

승인/진행권

이용사무 안내 > | 공동이용서류 정보안내 > | 사전동의관련 사무정보목록 >

전자증명서
조회 화면.
정보주체
성명 또는
PIN 번호
검색

전자증명서 조회서비스

전자증명서 조회

재출자명 | 진중구 | 문서발람비밀번호 | 426428

총 1건의 검색결과

문서번호	문서명	이름	생년월일	전화번호	제출일자	수취자명	유동상태
120211203001535855	마이데이터 (~2022.01.02)	진중구	1972-12-11	01027721562	2021-12-03	행정안전부	제출

본인정보
열람

행정안전부
공공마이데이터 열람

공공 마이데이터 명세서

신청 번호	2021120311313173970003922
개별서류정보	
병적증명서	
군필여부	
군필여부	군복무를 마친 사람입니다.
용도	
용도	A
인적사항	
성명	진중구
주소정보	null
주민등록번호	7 [REDACTED]
미필자	
병역처분	
처분사유	

< 1 / 2 >

③ 관리 및 점검

필요한 경우 이용기관 서비스 운영의 적정성 여부를 행정안전부에게 점검을 받게 된다.

<관리 및 점검 개요>

세부내용	담당기관	필요 서식
① 운영 실태 점검	행정안전부	운영실태점검 세부기준
② 점검 결과 통보	행정안전부	-
③ (부적격 결과 통보될 시) 개선 조치 결과서 제출	이용기관	-

① 운영 실태 점검

- 본인정보를 이용하는 기관은 그 운영 실태 현황을 점검받게 된다.
※ 운영실태점검 기준은 고시의 별표 제4호「운영실태 점검 세부기준」참조
- 행정안전부가 운영 실태 점검을 실시할 경우 점검 15일 전까지 이용기관의 장은 점검의 목적 및 일시를 통보받는다.

운영실태점검 항목	
본인정보 제공 여건 충족	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인정보의 안전한 보관 ▪ 본인정보의 안전한 수신 및 수신 이력 관리 ▪ 본인정보의 안전한 이용 및 이용 이력 관리 ▪ 정보주체의 요구에 따라 본인정보의 수신 및 이용 내역 열람 제공
설비 보유	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 위 항목 이행에 필요한 운영·관리 설비 보유
기술 능력 보유	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 보유하고 있는 설비를 운영·관리할 수 있는 기술 보유
규정 준수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인정보 이용 및 관련 법령 및 제반 규정 준수

② 점검 결과 통보

- 이용기관은 행정안전부로부터 운영실태 점검 결과를 통보받는다.

③ (부적격 결과 통보될 시) 개선 조치 결과서 제출

- 운영 부적격 결과를 통보받은 이용기관은 점검결과에 따른 개선사항에 대한 조치를 취해야 한다.

- ① 개선 계획 수립 : 개선 요구사항을 통보받은 이용기관은 60일 이내에 개선 계획을 수립하여 제출한다.
- ② 조치 결과 제출 : 개선 계획을 제출한 후 6개월 이내에 조치 결과를 제출한다.

3 FAQ

Q1. 왜 이용기관 승인을 받아야 하나요?

A1. 제3자의 경우, 본인정보를 전자문서지갑을 통해 데이터를 제공받게 되고, 정보주체가 제공요구를 할 수 있는 서비스 창구를 설치할 수 없습니다. 서비스 창구가 없다는 것은 묶음정보 이용 신청을 할 수 없다는 것을 의미합니다.

반면에, 제3자가 이용기관 자격을 취득하면 본인정보를 API를 통해 보안저장소에 제공 받을 수 있고, 서비스 창구를 설치하여 정보주체의 본인정보를 이용할 수 있습니다. 서비스 창구가 존재하면, 묶음정보 이용 신청을 할 수 있습니다.

Q2. 이용기관이 보안저장소 자체 구축이 어려워 임대를 행정안전부에 요청할 경우, 임대비용이 발생하나요?

A2. 행정안전부가 일시적으로 임대하는 보안저장소의 이용 비용은 발생하지 않습니다. 하지만 장기적으로는 보안저장소의 자체 구축이 필요하므로 임대기간 동안 자체 구축을 위한 노력이 필요합니다.

Q3. 행정안전부에 이용기관 신청이 거부되면, 이용기관은 해당 내용을 개선해 다시 신청할 수 있나요?

A3. 해당 내용을 개선해 재신청할 수 있습니다.

Q4. 행정안전부의 운영실태 점검을 통해 이용기관 신청의 취소 통보를 받게 될 경우, 해당 이용기관은 재신청을 할 수 없나요?

A4. 새롭게 재신청할 수 있습니다.

Q5. 이용기관의 기존 보안사고 유무가 이용기관 신청 승인에 얼마나 큰 영향을 미치나요?

A5. 기존 보안사고 유무가 이용기관 신청의 승인을 결정하지는 않습니다. 다만 해당 보안사고의 후속 조치가 제대로 이루어지지 않았다면 승인 여부 평가 시 고려될 수 있습니다.

Q6. 이용기관의 기존 업무와 관련해 운영 중인 웹/앱을 이용해도 고유 서비스 창구로 인정될 수 있나요?

A6. 이용기관 본인이 소유·관리하는 서비스 창구가 있으면 고유의 창구가 있는 것으로 인정됩니다. 따라서 기존 업무와 관련해 운영 중인 웹/앱이 있다면 별도의 서비스 창구 설치가 필요하지 않습니다.

Q7. 기존에 운영 중인 웹/앱을 서비스를 제공하는 경우, 정보주체에게 별도의 제공요구를 받아야 하나요?

A7. 이용기관이 기존 업무와 관련하여 운영 중인 웹/앱을 통해 공공 마이데이터 서비스를 제공하는 경우에도 정보주체에게 별도의 본인정보 제공요구를 받아야 합니다.

Q8. 이용기관이 한 번 신청하여 생성된 묶음정보를 수정할 수 있나요?

A8. 묶음정보 수정은 가능합니다. 묶음정보를 변경하려는 경우 이용기관의 장은 묶음정보 변경 신청서(본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한

고시 별지 제8호)를 작성하여 행정안전부장관에게 제출해야 합니다.

Q9. 이용기관이 본인정보를 제공시스템에서 받아올 때 보유기관과 별도 협의가 필요하지는 않나요?

A9. 제공시스템에 연계된 본인정보는 보유기관과의 별도 협의 없이 정보주체의 요구에 따라 제공 받을 수 있습니다.

Q10. 정보주체가 이용기관이 제공하는 서비스를 한 번 받았습니다. 정보주체가 이후에 동일한 서비스를 신청할 경우, 정보주체에게 제공요구를 다시 받아야 하나요?

A10. 정보주체가 같은 서비스를 재신청하더라도 다시 제공요구를 받아야 합니다. 다만 정보주체가 정기제공에 동의한 경우에는 정기제공 기간 동안 제공요구를 재차 받지 않아도 서비스를 제공할 수 있으므로 정기제공에 대한 제공요구를 받는 것이 더욱 효율적입니다.

Q11. 이용기관이 제공 받은 본인정보의 보유기간이 정해져 있나요?

A11. 이용기관은 특정 본인정보 종류를 보유할 수 있는 기간이 법령 등에 정해진 경우, 해당 기간을 따라야 합니다. 정해진 기간이 없는 경우에는 정보주체가 정한 기간까지 본인정보를 보유할 수 있습니다.

Q12. 이용기관이 공공 마이데이터 서비스를 통해 제공받은 본인정보를 본래 영위하는 업무의 마케팅 목적으로 활용 가능한가요?

A12. 본인정보는 규정상 해당 업무 처리 목적으로만 이용할 수 있습니다. 하지만 별도로 개인정보보호법 제반 규정에 맞게 정보주체의 동의를

받으면 마케팅 목적의 활용이 가능합니다. 다만, 이때의 본인정보에 대해서는 제공시스템이 정확성과 최신성을 담보하지 않습니다.

Q13. 이용기관이 본인정보를 목적에 따라 이용하고 난 후 폐기처분 시, 어떠한 방식으로 처분해야 하나요?

A13. 본인정보가 묶음정보로 이용기관에 전달될 때는 보안저장소에 저장됩니다. 해당 공간에는 WORM 기능과 이력기능이 포함되어있습니다. 묶음정보를 최초로 저장할 때 본인정보가 언제까지 보유되어야 하는지 증적을 위한 부분이 할당되고, 본인정보 보유기간이 지나면 자동으로 삭제되기 때문에 이용기관은 별도 삭제를 할 필요가 없습니다.

Q14. 정보주체가 이용기관의 오프라인 서비스 창구를 통해 공공 마이데이터 서비스를 신청한 경우에는 정보주체는 어떻게 본인정보 이용내역을 열람할 수 있나요?

A14. 이용기관의 오프라인 서비스 창구를 통해 서비스를 신청했어도 제공시스템에서 본인정보 이용 내역 열람 기능을 제공받을 수 있습니다.

Q15. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」상 데이터의 제3자 제공, 활용 등 다른 법령에서 수신된 데이터(정보, 개인신용정보 등)를 제3자 제공이 가능하도록 규정한 경우에는 운영센터의 사전 동의 없이도 공공 마이데이터 API로부터 수신한 데이터를 제3자에게 제공할 수 있나요?

A15. 행정·공공기관이 보유한 개인신용정보에 한하여 근거법인 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따라 운영센터의 사전 동의 없이도 제공할

수 있습니다. 한편 이용기관(API 수신기관)들은 반드시 ‘개인정보보호법, 신용정보법 등’에 따른 정보보호 관련 규정을 준수하여야 합니다.

별지	목록정보 정의서
----	----------

<이용기관명> <행정정보 활용 서비스명>

○관련 법령

업무에 대한 관련 법령	<업무에 대한 법적 근거 작성>
전송 요구에 대한 근거 법령	<input type="checkbox"/> 민원처리법 <input type="checkbox"/> 전자정부법 (해당 근거 법령에 <input type="checkbox"/> → <input checked="" type="checkbox"/> 체크)
근거	<서비스의 근거가 되는 신청 민원명>

○필요 행정정보에 대한 관련 법령

보유기관	필요 행정정보	법적 근거
예시. 행정안전부	예시. 주민등록표 등·초본	예시. 1. 강원도 정보화 조례 제12조 : ① 도지사는 행정업무의 효율성 향상과 도민의 편익 증진 등을 위하여 행정, 주민생활, 산업, 복지, 교육, 문화 등 각 분야의 정보화를 추진하여야 한다.

○목록정보 정의

대상 정보				
행정정보 (구비서류)	행정정보 중분류	필요세부항목 ※각 칸에 항목 1개씩 기재	사용 용도 ※각 칸에 사용 용도 1개씩 기재	1. 대상 2. 필요기간
<행정정보명>	<행정정보 중분류1>	<세부항목명1>	<해당 세부항목의 사용 용도>	1. 정보 대상(예시. 개인) 2. 행정정보(서류)가 최근 3년분량이 필요한 경우 “최근 3개년” 으로 표시, 현재시점 정보만 필요한 경우, “현재 시점” 으로 표시
	<행정정보 중분류1>	<세부항목명2>	<해당 세부항목의 사용 용도>	
	<행정정보 중분류2>	<세부항목명1>	<해당 세부항목의 사용 용도>	
	<행정정보 중분류2>	<세부항목명2>	<해당 세부항목의 사용 용도>	

별첨	온라인 본인인증 수단 소개
-----------	-----------------------

1. 비밀번호

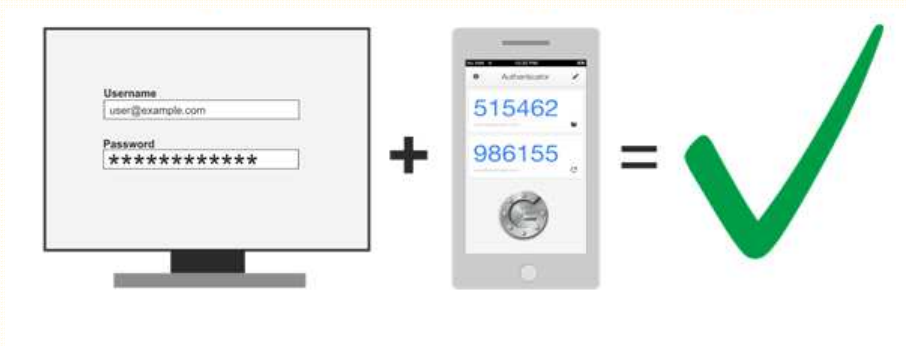
- (개요) 정보주체가 이용기관 시스템에 접근하기 위해 가입 시 설정한 아이디와 아이디에 대응되는 비밀번호로 본인을 인증하는 방식
- (고려사항) 비밀번호로 본인인증 시 반드시 추가인증(모바일 핀번호, 모바일 패턴인증, OTP 등)을 통해 멀티채널 인증을 적용해야 한다.

◆ **멀티채널 인증이란?**

두 가지 이상의 채널을 통해 본인 여부를 판단하는 방법으로 서비스 채널과 인증 채널을 분리한다. 예를 들어, 정보주체가 PC로 서비스를 이용하는 경우 스마트폰 등을 통해 2차 인증을 수행한다.

※ 멀티채널 인증은 다중인증(지식기반 인증 + 소유기반/생체기반 인증)을 포함한다.

- (적용 예시) 정보주체가 이용기관의 웹사이트를 방문하여 서비스를 이용할 경우 본인인증 시 추가인증을 모바일을 통해 진행한다.



정보주체가 이용기관 웹사이트에서 아이디와 비밀번호를 통해 로그인을 시도하면, 본인명의 휴대폰에서 모바일 핀번호를 입력하도록 요청한다.

2. 디지털 원패스

- (개요) 하나의 아이디로 사용자가 선택한 인증수단을 사용하여 안전하고 편리하게 여러 전자정부 서비스를 이용할 수 있는 인증 서비스



- 이용기관 웹사이트에 접속한 사용자는 아이디 입력 후 2차 인증수단을 통해 로그인 완료한다.
- (2차 인증 수단) 디지털원패스에서 제공되는 인증수단은 기기별로 다음과 같다.
 - 모바일: 지문, 안면, 패턴, PIN, 공동인증서(지문)
 - PC: SMS, 공동인증서(구 공인인증서)

◆ 디지털 원패스 연계 방법

연계를 희망하는 기관은 행정안전부 정보기반보호정책과에 문의하여 사전에 연계 가능 여부 및 연계 일정 등에 대해 협의해야 한다.

※ 디지털원패스 URL: <https://www.onepass.go.kr/cnguide>

3. 휴대폰 본인확인 서비스

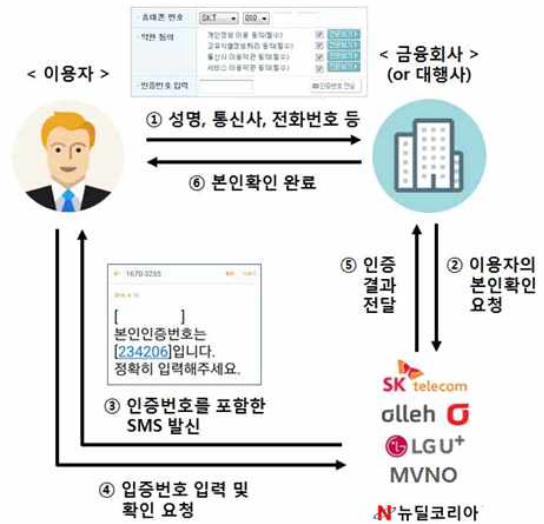
- (개요) 사용자 본인명의로의 휴대폰이 있어야 하며, SMS로 사용자에게 전달되는 인증번호를 입력하여 이동통신사의 서비스 이용 여부 확인을 통해 본인임을 인증 받는 서비스

- 사용자가 본인의 이동통신사, 휴대폰 번호, 개인정보(성명, 생년월일) 입력 후 이동통신사에 본인확인 요청한다.

- 이동통신사는 사용자에게 본인확인을 위한 SMS를 전송하여 사용자가 사용자 본인임을 웹사이트에 증명할 수 있도록 한다.

- (고려사항) 휴대폰 본인확인 서비스 이용 시 인증수수료 등 비용이 발생한다.

- (적용 예시) 이용기관 웹/앱에 접속한 정보주체는 본인이 사용 중인 이동통신사를 통해 SMS로 전송받은 인증번호를 웹사이트에 입력한다.



4. 간편인증

- (개요) 정보주체가 본인의 스마트폰에 설치한 간편인증 앱에서 인증서를 발급받아 본인인증을 하는 방법
- (간편인증 종류) 이용기관은 웹사이트에 보안성 검증을 받은 인증 서비스를 제공해야 한다.

◆ 간편인증 시범 사업자

행정안전부가 추진 중인 중인‘공공분야 전자서명 확대 도입을 위한 시범 사업’에 선정된 간편인증 사업자는 카카오(카카오톡), 페이코(PAYCO), 통신사 PASS(PASS), KB모바일인증서(KB스타뱅킹), 한국정보인증(삼성PASS)이 있으며, 지속적으로 확대 예정이다.

- (적용 예시) 이용기관 웹사이트에 접속한 정보주체는 스마트폰에 설치한 간편인증 방법을 선택하고 필요 정보(이름, 생년월일 및 휴대폰 번호)를 입력 후 스마트폰에서 실행된 앱에서 인증을 진행한다.

The screenshot shows the RAUN website interface for selecting a mobile authentication service. At the top, there are five service icons: KB 모바일 인증서, 카카오톡, 통신사 인증서 (SKT, KT, LG U+), 페이코, and 삼성패스. Below the icons, there are input fields for '이름' (Name) with a dropdown menu, '생년월일' (Date of Birth) with a date picker, and '휴대폰번호' (Phone Number) with a dropdown for the area code and a text input for the number. There are also checkboxes for '간편인증서비스 이용에 대한 동의' (Consent to use mobile authentication service) with '전체동의' (All agree) and '자세히보기' (View details) buttons. At the bottom, there are '닫기' (Close) and '인증 요청' (Request authentication) buttons.



5. 공동인증서

- (개요) 사용자의 본인확인 및 인증서에 포함된 전자서명검증정보 (공개키)로 사용자가 전자서명한 문서의 검증을 위한 용도로 사용된다.
- (고려 사항) 인증서 유효기관이 한정적이므로, 유효기간 이후 갱신 또는 재발급을 수행해야 한다.
- (적용 예시) 이용기관 웹사이트 접속한 정보주체는 공동인증서를 저장한 위치(브라우저, 하드디스크, 이동식디스크, 휴대폰 등)에서 찾아 선택 후 인증서 암호를 입력하여 본인 인증한다.

인증서 입력 (전자서명)



인증서 위치

브라우저 인증서찾기 금융인증서 하드디스크 이동식디스크

구분	사용자	만료일	발급자
----	-----	-----	-----

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.
인증서 삭제 인증서 암호
인증서 복사  인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

확인 취소

6. 카드인증

- (개요) 본인명의로 신용·체크카드 정보(카드번호, 휴대폰번호 등)를 이용하여 카드발급기관 DB 고객정보와 일치 여부를 인증하는 방법
- (적용 예시) 카드번호 및 휴대폰 번호를 직접 입력하여 인증하거나, 카드앱에 미리 정보*를 등록해 두고 이용 시 해당 앱을 호출하여 비밀번호를 입력하여 인증한다.

* 카드사, 카드번호, 휴대폰번호, 인증비밀번호 등

<카드인증 예시>

The image shows two sequential screenshots of the KCB card authentication service interface. The left screenshot is the initial selection screen, titled '카드본인확인서비스' (Card Self-Verification Service) with the KCB logo. It prompts the user to select a card issuer for verification. A grid of logos is displayed, including 롯데카드 (Lotte Card), NH농협카드 (NH Nonghyup Card), 하나카드 (Hana Card), 신한카드 (Shinhan Card), BCard, 삼성카드 (Samsung Card), Hyundai Card, and KB국민카드 (KB Kookmin Card). The BCard logo is highlighted with a red border. Below the grid, there are three lines of explanatory text: '※ 본인명의로 개인 신용카드 또는 체크카드로 본인확인이 가능합니다.' (You can verify with your personal credit or debit card in your own name.), '※ 법인카드, 가족카드, 선불카드는 본인확인이 불가능합니다.' (Corporate, family, and prepaid cards cannot be verified.), and '※ 비씨카드의 비씨로고 (CS)가 표시된 카드만 이용 가능합니다. (예: 농협BC, 우리카드, IBK카드 등)' (Only BCard cards with the BCard logo (CS) are eligible for use. Examples include NonghyupBC, Woori Card, and IBK Card, etc.). At the bottom, there is a '닫기' (Close) button and a section for '보안프로그램 실행 안내' (Security Program Execution Notice), which states that using the service requires running the security program and provides a checkbox for '키보드 보안 프로그램(TouchEn) 실행하기' (Run Keyboard Security Program (TouchEn)). The right screenshot shows the BCard selection screen. It features the BCard logo at the top. Below it, there are two main options: '페이북 앱카드로 본인확인 하기' (Verify with BCard app) and '카드정보로 본인확인 하기' (Verify with card information). The second option includes a sub-note: '카드번호와 카드사에 등록된 휴대폰번호 정보가 필요합니다.' (Card number and registered mobile phone number information are required). At the bottom, there is a '닫기' (Close) button and a red button labeled '카드사 선택 단계로' (Go to card issuer selection step). A question '앱카드가 없으신가요?' (Don't you have an app card?) is also present.

7. 생체인증

- (개요) 사용자의 생체정보(지문, 홍채, 얼굴 등)를 암호화하여 등록 후 이용 시 실제 사용자의 생체정보와 비교하여 인증하는 방법
- (고려사항) 생체인증은 단독으로 사용되기 보다는 기존에 다른 로그인 방법과 함께 추가 인증 수단으로 등록되어 사용된다.
- (적용 예시) 이용기관 웹/앱에 접속한 정보주체는 아이디/비밀번호를 통해 로그인 후 스마트폰에서 지문을 통해 인증을 완료한다.

